BOLLETTINO UFFICIALE

n. 7
del 15 febbraio 2017

Anno LIV n. 7

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

17_7_1_DPR_26_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 1 febbraio 2017, n. 026/Pres.

LR 27/2007, articolo 25, comma 5. Modalità di determinazione dei compensi spettanti agli organi preposti alle procedure sottoposte alla vigilanza della Regione.

IL PRESIDENTE

VISTI gli articoli 2545-terdecies, 2545-sexiesdecies, 2545-septiesdecies e 2545-octiesdecies del codice civile;
VISTO il regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e successive modificazioni sulla disciplina del fallimento, del concordato preventivo e della liquidazione coatta amministrativa;
VISTA la legge 17 luglio 1975, n. 400;
VISTI gli articoli 23 e 25 della legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27, che dispongono in materia di provvedimenti di cui agli articoli 2545-terdecies, 2545-sexiesdecies, 2545-septiesdecies e 2545-octiesdecies del codice civile e degli oneri concernenti le procedure concorsuali;
VISTO, inoltre, il decreto del Ministro dello sviluppo economico di data 3 novembre 2016, recante "Criteri per la determinazione e liquidazione dei compensi spettanti ai commissari liquidatori e ai membri dei comitati di sorveglianza delle procedure di liquidazione coatta amministrativa ai sensi dell'articolo 2545-terdecies c.c. e di scioglimento per atto dell'autorità ai sensi dell'articolo 2545-septiesdecies c.c.";
VISTO, altresì, il decreto del Ministro delle attività produttive di data 22 gennaio 2002, recante "Determinazione dei compensi spettanti ai commissari governativi";
VISTO l'articolo 25 della legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27, il quale pone a carico dell'Amministrazione regionale gli oneri concernenti le procedure concorsuali, nelle ipotesi ivi contemplate, stabilendo che le modalità di determinazione dei compensi spettanti agli organi preposti alle procedure sottoposte alla vigilanza della Regione sono fissate con decreto del Presidente della Regione;
RILEVATO che dette modalità sono state fissate con proprio decreto n. 0155/Pres. di data 30 giugno 2008, che, fra l'altro, ha richiamato il decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale di data 23 febbraio 2001, recante "Rideterminazione dei compensi e dei rimborsi spese spettanti ai commissari liquidatori degli enti cooperativi e ai componenti dei comitati di sorveglianza" ed il decreto del Ministro dello sviluppo economico di data 4 settembre 2007, recante "Annullamento del decreto 20 giugno 2005 e rideterminazione del compenso minimo ai commissari liquidatori delle procedure di liquidazione coatta amministrativa";
CONSIDERATO che l'articolo 9 del decreto Ministro dello sviluppo economico di data 3 novembre 2016 ha esplicitamente abrogato il decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale di data 23 febbraio 2001 ed il decreto del Ministro dello sviluppo economico di data 4 settembre 2007;
RITENUTA, pertanto, la necessità di provvedere alla fissazione delle modalità di determinazione dei compensi spettanti agli organi preposti alle procedure sottoposte alla vigilanza della Regione, in ragione dell'intervenuta modifica normativa;
RICHIAMATA la generalità della Giunta regionale n. 99 del 20 gennaio 2017;

DECRETA

1. I compensi spettanti agli organi preposti alle procedure sottoposte alla vigilanza della Regione sono

determinati in base al decreto del Ministro dello sviluppo economico di data 3 novembre 2016, nonché secondo il decreto del Ministro delle attività produttive di data 22 gennaio 2002.
2. Il compenso minimo stabilito dall'articolo 4, comma 6, del decreto del Ministro dello sviluppo economico di data 3 novembre 2016, trova applicazione anche nelle ipotesi previste dall'articolo 25, comma 2, della legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27, nel caso di liquidatori nominati ai sensi dell'articolo 2545-octiesdecies del codice civile.
3. Le disposizioni del presente decreto si applicano a tutte le procedure in corso, salvo che alla data di pubblicazione dello stesso sia già stato determinato l'ammontare del compenso.
4. Il proprio decreto n. 0155/Pres. di data 30 giugno 2008 è revocato.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

17_7_1_DDC_LAV FOR_AREA AG REG LAV_607_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area Agenzia regionale per il lavoro 1 febbraio 2017, n. 607

Art. 15, LR 12/2009 - Avviso pubblico per l'istituzione di cinque liste di accreditamento di esperti per conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo - Approvazione lista n. 2/2016.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 29 maggio 2015, n.13 "Istituzione dell'area Agenzia regionale per il lavoro e modifiche della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), nonché di altre leggi regionali in materia di lavoro";
VISTA la D.G.R. 1 ottobre 2015 n. 1922 e successive modifiche ed integrazioni con la quale la Giunta regionale approva, tra l'altro, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative delle Direzioni centrali dell'Amministrazione regionale;
VISTO l'articolo 15, comma 15 e seguenti, della legge regionale 23 luglio 2009, n.12 in materia di conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa;
VISTO il "Regolamento concernente le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi dell'articolo 15, comma 18, della legge regionale 23 luglio 2009, n.12 (assestamento del bilancio 2009)", approvato con D.P.Reg. 0331/Pres. del 30 novembre 2009;
VISTO il proprio decreto n.7178/lavforu del 7 ottobre 2016, pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n.42 del 19 ottobre 2016, con il quale viene approvato l'Avviso pubblico per l'istituzione, tra le altre, della lista di accreditamento n.2/2016 denominata "Statistici esperti/e in estrazione e controllo dati, in ricerche e sondaggi con questionario nel campo del mercato del lavoro e nei settori produttivi";
VISTO il decreto n.9390/lavforu del 28 novembre 2016 del Direttore centrale relativo alla nomina della Commissione di cui all'articolo 8, comma 1 del predetto Avviso per la valutazione dei curricula presentati dai candidati ai fini dell'inserimento nelle liste di accreditamento;
VISTO il decreto n.8992/lavforu del 23 novembre 2016 relativo ai candidati non ammessi per irregolarità formali alla procedura per l'inserimento nella lista di esperti in parola;
VISTO il processo verbale relativo alla riunione effettuata dalla suddetta Commissione nel giorno 30 gennaio 2017;
VISTO il decreto n.605/lavforu del 1 febbraio 2017 relativo alle non ammissioni alla procedura per l'inserimento nella lista in parola per carenza di requisiti professionali;
RITENUTO di procedere all'approvazione della lista di accreditamento n.2/2016 di cui al predetto Avviso pubblico;

DECRETA

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative e regolamentari richiamate in premessa, nonché per le motivazioni ivi rappresentate

1. di approvare la lista di accreditamento di cui all'Avviso approvato con proprio decreto n.7178/lavforu del 7 ottobre 2016, pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n.42 del 19 ottobre 2016, denominata "Statistici esperti/e in estrazione e controllo dati, in ricerche e sondaggi con questionario nel campo del mercato del lavoro e nei settori produttivi" di cui all'allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. Il presente atto verrà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

SASSONIA

Allegato

LISTA 2/2016

Statistici esperti/e in estrazione e controllo dati, in ricerche e sondaggi con questionario nel campo del mercato del lavoro e nei settori produttivi

PROFILO SENIOR	PROFILO JUNIOR
Bianchi Federico	Dell'Angela Antonella
Flaibani Michele	Divona Maria Adelasia (P.IVA)
Fonda Rado	Goriup Eloisia
Forte Giuseppe (P.IVA)	Muzzi Filippo
Molaro Roberta	Toffolon Stefania
Paolitti Daniele	Luca Zoller (P.IVA)
Valentini Marco	

17_7_1_DDC_LAV FOR_AREA AG REG LAV_712_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area Agenzia regionale per il lavoro 6 febbraio 2017, n. 712

Art. 15, LR 12/2009 - Avviso pubblico per l'istituzione di cinque liste di accreditamento di esperti per conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo - Approvazione lista n. 1/2016.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 29 maggio 2015, n.13 "Istituzione dell'area Agenzia regionale per il lavoro e modifiche della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), nonché di altre leggi regionali in materia di lavoro";

VISTA la D.G.R. 1 ottobre 2015 n. 1922 e successive modifiche ed integrazioni con la quale la Giunta regionale approva, tra l'altro, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative delle Direzioni centrali dell'Amministrazione regionale;

VISTO l'articolo 15, comma 15 e seguenti, della legge regionale 23 luglio 2009, n.12 in materia di conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa;

VISTO il "Regolamento concernente le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi dell'articolo 15, comma 18, della legge regionale 23 luglio 2009, n.12 (assestamento del bilancio 2009)", approvato con D.P.Reg. 0331/Pres. del 30 novembre 2009;

VISTO il proprio decreto n.7178/lavforu del 7 ottobre 2016, pubblicato sul Bollettino ufficiale della Re-

gione autonoma Friuli Venezia Giulia n.42 del 19 ottobre 2016, con il quale viene approvato l'Avviso pubblico per l'istituzione, tra le altre, della lista di accreditamento n.1/2016 denominata "Esperti/e di analisi e ricerche su tematiche relative al mondo del lavoro e dell'occupazione, con particolare riferimento al contesto del Friuli Venezia Giulia e dei relativi sistemi produttivi";
VISTI i propri decreti n.8992/lavforu del 23 novembre 2016 e n.10401/lavforu del 22 dicembre 2016 relativi ai candidati non ammessi, per irregolarità formali, alla procedura per l'inserimento nella lista di esperti in parola;
VISTO il decreto n.9390/lavforu del 28 novembre 2016 del Direttore centrale relativo alla nomina della Commissione di cui all'articolo 8, comma 1 del predetto Avviso per la valutazione dei curricula presentati dai candidati ai fini dell'inserimento nelle liste di accreditamento;
VISTI i processi verbali relativi alle riunioni effettuate dalla suddetta Commissione nei giorni 30 gennaio 2017 e 6 febbraio 2017;
VISTO il decreto n.711/lavforu del 6 febbraio 2017 relativo alle non ammissioni alla procedura per l'inserimento nella lista in parola per carenza di requisiti professionali;
RITENUTO di procedere all'approvazione della lista di accreditamento n.1/2016 di cui al predetto Avviso pubblico;

DECRETA

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative e regolamentari richiamate in premessa, nonché per le motivazioni ivi rappresentate
1. di approvare la lista di accreditamento di cui all'Avviso approvato con proprio decreto n.7178/lavforu del 7 ottobre 2016, pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n.42 del 19 ottobre 2016, denominata Lista n.1/2016 "Esperti/e di analisi e ricerche su tematiche relative al mondo del lavoro e dell'occupazione, con particolare riferimento al contesto del Friuli Venezia Giulia e dei relativi sistemi produttivi", di cui all'allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Il presente atto verrà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

SASSONIA

Allegato

LISTA n.1/2016
Esperti/e di analisi e ricerche su tematiche relative al mondo del lavoro e dell'occupazione, con particolare riferimento al contesto del Friuli Venezia Giulia e dei relativi sistemi produttivi

PROFILO SENIOR	PROFILO JUNIOR
Bianchi Federico	Benedetti Tatiana
Cristini Chiara	Carta Renato
Forte Giuseppe (P.IVA)	Mazzurana Paola Angela Maria
Guglielmin Angela (P.IVA)	Valentini Marco
Mauro Morena	
Molaro Roberta	
Pascolini Marco	
Russo Alessandro	
Simeoni Sandra	

17_7_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_575_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca 31 gennaio 2017, n. 575

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2015 - Programma specifico n. 30/15 - Formazione continua e permanente per la promozione e attivazione di processi culturali

in tema di innovazione in ambito aziendale. Approvazione operazioni a valere sull'asse 3 - Istruzione e formazione - Mesi di ottobre e novembre 2016.

IL DIRETTORE DELL'AREA

VISTO il decreto n. 800/LAVFORU del 15 aprile 2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 17 del 29 aprile 2015, con il quale è stato emanato l'invito a manifestare l'interesse ai fini dell'erogazione delle attività formative a valere sull'asse 3 - Istruzione e formazione del Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia - Fondo sociale europeo - Programmazione 2014/2020, in attuazione del programma specifico n. 30/15 del documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2015" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2310 del 2 dicembre 2016 con la quale, ai fini di ridefinire i riferimenti alle strutture attuatrici e agli uffici referenti di una serie di programmi specifici dei PPO 2014, 2015 e 2016, a seguito della riorganizzazione dell'Autorità di gestione del POR FSE 2014/2020, è stato approvato il documento "Addendum ai PPO 2014, 2015 e 2016";

VISTO il decreto n. 1670/LAVFORU del 22 maggio 2015 con il quale sono stati indicati i soggetti ammessi alla erogazione delle operazioni di carattere formativo per l'attuazione del programma specifico n. 30/15 del PPO 2015 e quelli non ammessi, ed è stato indicato il pacchetto di ore formative spettante a ciascuno dei soggetti ammessi;

VISTI i decreti n. 1947/LAVFORU del 29 maggio 2015 e n. 2668/LAVFORU del 19 giugno 2015, con i quali sono state apportate modifiche e integrazioni al richiamato decreto n.1670/LAVFORU/2015;

VISTO il decreto n. 2137/LAVFORU del 5 giugno 2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 24 del 17 giugno 2015, con il quale sono state approvate le "Direttive per la realizzazione delle operazioni formative da parte degli enti aventi titolo";

VISTO il decreto n. 3052/LAVFORU del 27 luglio 2015 con il quale sono state approvate modifiche e integrazioni alle Direttive;

PRECISATO che le operazioni devono essere presentate presso uno sportello operante presso gli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, via San Francesco 37, Trieste, a partire dal 1° luglio 2015 fino alla concorrenza delle ore formative a disposizione di ciascun soggetto avente titolo, e delle risorse finanziarie disponibili ammontanti ad euro 2.250.000,00, come disposto dal succitato decreto n. 2668/LAVFORU/2015;

EVIDENZIATO che le operazioni vengono approvate mensilmente sulla base del sistema di ammissibilità con l'applicazione dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE 2007/2013 nella seduta del 13 dicembre 2007 e di cui all'articolo 11 del Regolamento emanato con DPReg, 0232/Pres./2011 del 4 ottobre 2011 ed al paragrafo 9.1.2, lettera b) delle Linee guida di cui al decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche;

VISTO il decreto n. 8760/LAVFORU del 17 novembre 2016 con il quale sono state approvate ed ammesse a finanziamento le operazioni presentate nel mese di settembre 2016 ed a seguito del quale la disponibilità finanziaria risulta essere pari ad euro 1.085.056,90;

VISTE le operazioni presentate nei mesi di ottobre e novembre 2016;

EVIDENZIATO che la Struttura Regionale Attuatrice ha provveduto alla valutazione delle operazioni presentate nei mesi di ottobre e novembre 2016, formalizzando le risultanze finali nelle relazioni istruttorie del 22 novembre 2016 e del 16 gennaio 2017;

PRESO ATTO che dalle citate relazioni istruttorie emerge che 87 operazioni presentate sono state valutate positivamente e sono approvabili e 4 operazioni risultano non approvabili;

CONSIDERATO che la valutazione delle operazioni presentate determina la predisposizione dei seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione e l'ammissione al finanziamento di 87 operazioni per complessivi euro 342.486,60;

PRECISATO che con successivo provvedimento si provvederà alla prenotazione della spesa sui competenti capitoli del bilancio regionale a favore delle operazioni aventi titolo;

EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è di complessivi euro 742.570,30;

RICORDATO che le attività possono essere avviate esclusivamente da soggetti accreditati;

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

PRECISATO inoltre che i soggetti attuatori ai quali compete la realizzazione delle attività di cui si tratta,

maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame delle operazioni presentate nei mesi di ottobre e novembre 2016 sono approvati i seguenti documenti:
- elenco delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione e l'ammissione al finanziamento di 87 operazioni per complessivi euro 342.486,60.
3. Con successivo provvedimento si provvederà alla prenotazione della spesa sui competenti capitoli del bilancio regionale a favore delle operazioni aventi titolo.
4. Il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 31 gennaio 2017

SEGATTI

17_7_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_575_2_ALL1

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420 INNOVAZIONE 2015

FSE 2014/2020 - INNOVAZIONE - 2015

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	IMPRESA COMMERCIALE: DEUTSCH FUR HANDEL UND VERKAUF- TS	FP1688666001	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.906,00	3.906,00	AMMESSO
2	IMPRESA COMMERCIALE: DEUTSCH FUR HANDEL UND VERKAUF- GO	FP1688666002	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.906,00	3.906,00	AMMESSO
3	IMPRESA COMMERCIALE: BUSINESS ENGLISH E INTERNATIONAL MARKETS - TS	FP1688666003	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.906,00	3.906,00	AMMESSO
4	IMPRESA COMMERCIALE: BUSINESS ENGLISH E INTERNATIONAL MARKETS - GO	FP1688666004	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.906,00	3.906,00	AMMESSO
5	IMPRESA COMMERCIALE: BUSINESS MODEL FOR PROFESSIONAL WORKING	FP1688666005	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.255,00	3.255,00	AMMESSO
6	IMPRESA COMMERCIALE: SLOVENO PER LE RELAZIONI TRANSFRONTALIERE - GO	FP1688666006	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.906,00	3.906,00	AMMESSO
7	IMPRESA COMMERCIALE: SLOVENO PER LE RELAZIONI TRANSFRONTALIERE - TS	FP1688666007	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.906,00	3.906,00	AMMESSO
8	IMPRESA INNOVATIVA: GOOGLE APPS FOR DIGITAL WORKING - TS	FP1688666008	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.906,00	3.906,00	AMMESSO
9	IMPRESA INNOVATIVA: GOOGLE APPS FOR DIGITAL WORKING - GO	FP1688666009	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.906,00	3.906,00	AMMESSO
10	IMPRESA COMMERCIALE: WEB MARKETING AND SOCIAL MEDIA - TS	FP1688666010	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.124,80	3.124,80	AMMESSO
11	IMPRESA COMMERCIALE: WEB MARKETING AND SOCIAL MEDIA - GO	FP1688666011	AD FORMANDUM IMPRESA SOCIALE - SOCIALNO PODJETJE	2016	3.124,80	3.124,80	AMMESSO
12	IMPRESA INNOVATIVA - BIM MANAGER	FP1688668001	EDILMASTER LA SCUOLA EDILE DI TRIESTE	2016	2.457,00	2.457,00	AMMESSO
13	IMPRESA INNOVATIVA - MODELLAZIONE BIM BASE	FP1688668002	EDILMASTER LA SCUOLA EDILE DI TRIESTE	2016	4.278,80	4.278,80	AMMESSO
14	IMPRESA INNOVATIVA - MODELLAZIONE BIM AVANZATA	FP1688668003	EDILMASTER LA SCUOLA EDILE DI TRIESTE	2016	2.927,60	2.927,60	AMMESSO
15	IMPRESA INNOVATIVA - GESTIONE AVANZATA DELLA DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE CON METODOLOGIA BIM	FP1688668004	EDILMASTER LA SCUOLA EDILE DI TRIESTE	2016	2.927,60	2.927,60	AMMESSO
16	IMPRESA COMMERCIALE. VINCENTE NELLA MORSA DELLA TRATTATIVA - COME GESTIRE LA NEGOZIAZIONE	FP1688673001	F.A.T.A. S.C.A.R.L.	2016	2.140,80	2.140,80	AMMESSO
17	STRATEGIE DI MENTAL COACHING APPLICATE AD ATTIVITA' TURISTICO-SPORTIVE	FP1688852001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	2.577,60	2.577,60	AMMESSO
18	PROBLEM SOLVING E TOTAL QUALITY MANAGEMENT	FP1688852002	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	2.858,40	2.858,40	AMMESSO
19	PROGETTAZIONE BIM	FP1688852003	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	7.701,00	7.701,00	AMMESSO

20	CAFFETTERIA E LATTE ART	FP1688852004	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	3.132,00	3.132,00	AMMESSO
21	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE NELLE ORGANIZZAZIONI	FP1688852005	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	2.803,20	2.803,20	AMMESSO
22	PROBLEM SOLVING E TOTAL QUALITY MANAGEMENT	FP1688852006	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	2.508,00	2.508,00	AMMESSO
23	LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FINANZIARIO DELL`IMPRESA	FP1688852007	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	6.456,00	6.456,00	AMMESSO
24	IL REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI	FP1688852008	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	2.798,40	2.798,40	AMMESSO
25	IL CONTROLLO DI GESTIONE DAGLI STRUMENTI TRADIZIONALI ALL'ACTIVITY BASED MANAGEMENT	FP1688852009	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	5.098,80	5.098,80	AMMESSO
26	LA DOMOTICA APPLICATA ALLE ABITAZIONI	FP1688852010	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	2.860,80	2.860,80	AMMESSO
27	CAFFETTERIA E LATTE ART	FP1688852011	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	3.086,40	3.086,40	AMMESSO
28	IMPRESA INTERNAZIONALE - BUSINESS ENGLISH FOR THE AGRI-FOOD SECTOR - ED. A	FP1688857001	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	2016	2.424,00	2.424,00	AMMESSO
29	IMPRESA INTERNAZIONALE - GESCHÄFT DEUTSCH FÜR DEN AGRAR UND NAHRUNGSMITTELSECTOR - ED. A	FP1688857002	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	2016	2.424,00	2.424,00	AMMESSO
30	IMPRESA COMMERCIALE - RETI DI IMPRESE PER LO SVILUPPO TERRITORIALE	FP1688857003	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	2016	2.424,00	2.424,00	AMMESSO
31	IMPRESA INTERNAZIONALE - BUSINESS ENGLISH FOR THE AGRI-FOOD SECTOR - ED. B	FP1688857004	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	2016	2.424,00	2.424,00	AMMESSO
32	IMPRESA INTERNAZIONALE - BUSINESS ENGLISH FOR THE AGRI-FOOD SECTOR - ED. C	FP1688857005	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	2016	2.424,00	2.424,00	AMMESSO
33	IMPRESA INTERNAZIONALE - BUSINESS ENGLISH FOR THE AGRI-FOOD SECTOR - ED. D	FP1688857006	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	2016	2.424,00	2.424,00	AMMESSO
34	IMPRESA INTERNAZIONALE - GESCHÄFT DEUTSCH FÜR DEN AGRAR UND NAHRUNGSMITTELSECTOR - ED. B	FP1688857007	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	2016	2.424,00	2.424,00	AMMESSO
35	IMPRESA INTERNAZIONALE - GESCHÄFT DEUTSCH FÜR DEN AGRAR UND NAHRUNGSMITTELSECTOR - ED. C	FP1688857008	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	2016	2.424,00	2.424,00	AMMESSO
36	IMPRESA INTERNAZIONALE - GESCHÄFT DEUTSCH FÜR DEN AGRAR UND NAHRUNGSMITTELSECTOR - ED. D	FP1688857009	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE	2016	2.424,00	2.424,00	AMMESSO
37	IMPRESA INNOVATIVA: INTRODUZIONE AL BIM BUILDING INFORMATION MODELING - A	FP1688874001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	2.822,40	2.822,40	AMMESSO
38	IMPRESA INNOVATIVA: PREGEO: DAL RILIEVO ALLA MAPPA DIGITALE	FP1688874003	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	2.452,80	2.452,80	AMMESSO
39	IMPRESA INTERNAZIONALE - TEDESCO PER L'INNOVAZIONE E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE D'IMPRESA - ED A	FP1688874004	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	4.166,40	4.166,40	AMMESSO
40	IMPRESA SOSTENIBILE: EVOLUZIONE DELLE TECNICHE COSTRUTTIVE DEGLI EDIFICI IN LEGNO - B	FP1688874005	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	3.086,40	3.086,40	AMMESSO
41	IMPRESA SOSTENIBILE: EVOLUZIONE DELLE TECNICHE COSTRUTTIVE DEGLI EDIFICI IN LEGNO - C	FP1688874006	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	3.086,40	3.086,40	AMMESSO
42	IMPRESA SOSTENIBILE: LA DIAGNOSI ENERGETICA COME STRUMENTO DI COMPETITIVITA - B	FP1688874007	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	3.124,80	3.124,80	AMMESSO
43	IMPRESA INTERNAZIONALE - L'INGLESE PER LE NUOVE FRONTIERE DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE - ED E	FP1688874008	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	3.906,00	3.906,00	AMMESSO

44	IMPRESA INNOVATIVA: PROGRAMMARE IN C# - ED D	FP1688874009	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	7.716,00	7.716,00	AMMESSO
45	IMPRESA INNOVATIVA: INTRODUZIONE AL BIM BUILDING INFORMATION MODELING - B	FP1688874010	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	3.270,40	3.270,40	AMMESSO
46	IMPRESA INTERNAZIONALE - TEDESCO PER L'INNOVAZIONE E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE D'IMPRESA - ED B	FP1688874011	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	4.166,40	4.166,40	AMMESSO
47	IMPRESA INNOVATIVA - TECNICHE INNOVATIVE DI VENDITA DEI SERVIZI ALBERGHIERI	FP1694438001	C.I.O.F.S. F.P. F.V.G. CENTRO ITALIANO OPERE FEMMINILI SALESIANE - REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA	2016	7.668,00	7.668,00	AMMESSO
48	IMPRESA INNOVATIVA - STRUMENTI PER L'INNOVAZIONE NEI SERVIZI RICREATIVI E SOCIO EDUCATIVI	FP1694438002	C.I.O.F.S. F.P. F.V.G. CENTRO ITALIANO OPERE FEMMINILI SALESIANE - REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA	2016	2.980,80	2.980,80	AMMESSO
49	COMMUNICATE EFFECTIVELY IN ENGLISH IN TODAYS GLOBAL MARKET - ED. 2	FP1697501002	OFFICINA PITTINI PER LA FORMAZIONE	2016	3.981,60	3.981,60	AMMESSO
50	L'UTILIZZO PROFESSIONALE DI MS EXCEL PER POTENZIARE IL C.D.G. E L'ANALISI DI BILANCIO - ED. 4	FP1697501003	OFFICINA PITTINI PER LA FORMAZIONE	2016	3.945,60	3.945,60	AMMESSO
51	TECNICHE DI COMUNICAZIONE PER ALLENATORI DI BAMBINI E ADOLESCENTI-A	FP1698154001	ARCHE' - ASSOCIAZIONE FORMAZIONE EDUCATORI	2016	3.086,40	3.086,40	AMMESSO
52	TECNICHE DI COMUNICAZIONE PER ALLENATORI DI BAMBINI E ADOLESCENTI-B	FP1698154002	ARCHE' - ASSOCIAZIONE FORMAZIONE EDUCATORI	2016	3.086,40	3.086,40	AMMESSO
53	E-COMMERCE SPECIALIST: SPECIALISTI DELLA VENDITA ONLINE	FP1698158001	ECIPA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2016	7.296,00	7.296,00	AMMESSO
54	PANE E PIZZA SENZA GLUTINE PER IMPRESE INNOVATIVE - ED.3	FP1698161001	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2016	3.753,00	3.753,00	AMMESSO
55	CUCINA SENZA GLUTINE PER L'INNOVAZIONE D'IMPRESA - ED.4	FP1698161002	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CIVIDALE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2016	3.747,00	3.747,00	AMMESSO
56	IMPRESA INNOVATIVA - GESTIONE MULTI PROGETTO PER IL GOVERNO DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE	FP1698203001	UNINDUSTRIA SERVIZI & FORMAZIONE TREVISO PORDENONE - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2016	3.232,00	3.232,00	AMMESSO
57	IMPRESA SOSTENIBILE - LA GESTIONE DEI RIFIUTI	FP1698203002	UNINDUSTRIA SERVIZI & FORMAZIONE TREVISO PORDENONE - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2016	2.514,80	2.514,80	AMMESSO
58	IMPRESA SOSTENIBILE - GESTIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA	FP1698203003	UNINDUSTRIA SERVIZI & FORMAZIONE TREVISO PORDENONE - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2016	2.669,40	2.669,40	AMMESSO
59	IMPRESA INNOVATIVA - PROJECT MANAGEMENT PER LA COMPETITIVITA' DEI PROCESSI AZIENDALI	FP1698203004	UNINDUSTRIA SERVIZI & FORMAZIONE TREVISO PORDENONE - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2016	3.264,00	3.264,00	AMMESSO
60	IMPRESA SOSTENIBILE - RESPONSABILE PER LA CONSERVAZIONE E L'USO DELL'ENERGIA (ENERGY MANAGER)	FP1698203005	UNINDUSTRIA SERVIZI & FORMAZIONE TREVISO PORDENONE - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2016	3.856,00	3.856,00	AMMESSO
61	SOLUZIONI INNOVATIVE DI PROTOTIPAZIONE: DALLA MODELLAZIONE ALLA STAMPA 3D	FP1698204001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	7.116,00	7.116,00	AMMESSO
62	LINGUA TURCA PER IL SETTORE LOGISTICA E TRASPORTI	FP1698204002	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	4.984,00	4.984,00	AMMESSO
63	CORSO DI AEROGRAFO PER L'ILLUSTRAZIONE PROFESSIONALE	FP1698204003	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	5.192,00	5.192,00	AMMESSO
64	MIXOLOGY FLAIR BARTENDING	FP1698204004	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	6.201,60	6.201,60	AMMESSO

65	TECNICHE E STRUMENTI OPERATIVI DI PROJECT MANAGEMENT	FP1698204006	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	4.836,00	4.836,00	AMMESSO
66	TEDESCO PER IL SETTORE TURISTICO	FP1698204007	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	6.057,60	6.057,60	AMMESSO
67	GESTIRE IL CAMBIAMENTO PER IL MIGLIORAMENTO CONTINUO	FP1698204008	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	2.767,20	2.767,20	AMMESSO
68	PROMUOVERE LE ATTIVITA` LOCALI: STRUMENTI DI WEB MARKETING PER LA RICETTIVITÀ E LA RISTORAZIONE	FP1698204009	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	7.182,00	7.182,00	AMMESSO
69	SOCIAL INFLUENCER: INFLUENZARE IL MERCATO ATTRAVERSO I NUOVI MEDIA	FP1698204010	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	4.700,00	4.700,00	AMMESSO
70	STRATEGIE DI MENTAL COACHING APPLICATE AD ATTIVITA' TURISTICO-SPORTIVE	FP1698204011	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	2.606,40	2.606,40	AMMESSO
71	STRATEGIE DI MENTAL COACHING APPLICATE AD ATTIVITA' TURISTICO-SPORTIVE	FP1698204012	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	3.105,60	3.105,60	AMMESSO
72	WORKING IN ENGLISH: PRESENTATION AND CONVERSATION	FP1698204013	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	5.096,00	5.096,00	AMMESSO
73	LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO FINANZIARIO DELL`IMPRESA	FP1698204014	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	6.354,00	6.354,00	AMMESSO
74	IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI NELLE PMI	FP1698204015	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	3.708,00	3.708,00	AMMESSO
75	ORTICOLTURA BIOLOGICA	FP1698204016	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	3.738,00	3.738,00	AMMESSO
76	RUSSO PER IL SETTORE TURISTICO	FP1698204017	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	6.211,20	6.211,20	AMMESSO
77	CAFFETTERIA E LATTE ART	FP1698204018	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	3.163,20	3.163,20	AMMESSO
78	SOCIAL INFLUENCER: INFLUENZARE IL MERCATO ATTRAVERSO I NUOVI MEDIA	FP1698204019	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2016	5.104,00	5.104,00	AMMESSO
79	IMPRESA INTERNAZIONALE - L'INGLESE PER LE NUOVE FRONTIERE DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE - ED F	FP1698206001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	3.858,00	3.858,00	AMMESSO
80	IMPRESA INTERNAZIONALE - L'INGLESE PER LE NUOVE FRONTIERE DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE - ED G	FP1698206002	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	3.858,00	3.858,00	AMMESSO
81	IMPRESA INNOVATIVA: SVILUPPO APPLICAZIONI E PROGRAMMAZIONE IN AMBIENTE .NET - ED B	FP1698206003	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	7.716,00	7.716,00	AMMESSO
82	IMPRESA COMMERCIALE: IL NETWORK MARKETING COME MODELLO DISTRIBUTIVO E DIMPRESA	FP1698206004	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	7.716,00	7.716,00	AMMESSO
83	IMPRESA INNOVATIVA: EVOLUZIONE DELLA CONSULENZA FINANZIARIA - INTRODUZIONE ALLA MIFID REVIEW	FP1698206005	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2016	3.539,20	3.539,20	AMMESSO
84	IMPRESA COMMERCIALE : MARKETING PER FREELANCE E MICROIMPRESE	FP1698208001	COMITATO REGIONALE DELL'ENFAP DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	2016	7.476,00	7.476,00	AMMESSO
85	IMPRESA INNOVATIVA - METODOLOGIE E TECNICHE INNOVATIVE PER L'APPRENDIMENTO MUSICALE	FP1698548001	F.A.T.A. S.C.A.R.L.	2016	2.491,20	2.491,20	AMMESSO
86	IMPRESA COMMERCIALE - PUBLIC SPEAKING E COMUNICAZIONE EFFICACE. ED. 3	FP1698548002	F.A.T.A. S.C.A.R.L.	2016	2.438,40	2.438,40	AMMESSO
87	IMPRESA COMMERCIALE - STRUMENTI E TECNICHE PER MIGLIORARE LE STRATEGIE DI COMUNICAZIONE AZIENDALE	FP1698548003	F.A.T.A. S.C.A.R.L.	2016	3.211,00	3.211,00	AMMESSO
			Totale con finanziamento		342.486,60	342.486,60	
			Totale		342.486,60	342.486,60	

Totale con finanziamento	342.486,60	342.486,60
Totale	342.486,60	342.486,60

ALLEGATO 2 - ELENCO DELLE OPERAZIONI NON APPROVATE

Tipo fin.	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Descrizione	Operatore
1420 INNOVAZIONE 201	FP1688874002	IMPRESA INNOVATIVA: INTRODUZIONE ALLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI TERRITORIALI MEDIANTE QGIS	RINUNCIATO PRIMA DELLA VALUTAZIONE	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA
1420 INNOVAZIONE 201	FP1697501001	IL PLC PE RINNOVARE I PROCESSI INDUSTRIALI (SIEMENS S7)	NON AMMESSO per mancata coerenza e qualità progettuale e/o finanziaria	OFFICINA PITTINI PER LA FORMAZIONE
1420 INNOVAZIONE 201	FP1698181001	IMPRESA INTERNAZIONALE: THE LANGUAGE OF TODAY'S MARKETS	NON AMMESSO per il non corretto utilizzo del formulario preposto	AZIENDA SPECIALE IMPRESE E TERRITORIO
1420 INNOVAZIONE 201	FP1698204005	MANUTENZIONE ATTREZZATURE BAR	NON AMMESSO per mancata coerenza e qualità progettuale e/o finanziaria	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE

17_7_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_576_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca 31 gennaio 2017, n. 576

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Approvazione progetti formativi di tirocinio presentati e valutati entro il 31 gennaio 2017 e presa d'atto delle rinunce.

IL DIRETTORE DELL'AREA

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 e le successive delibere di modifica ed integrazione, che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;
PRECISATO che il testo vigente del programma risulta dall'elaborato allegato alla delibera della giunta regionale n. 77 del 20 gennaio 2017;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1096 del 13 giugno 2014, e la successiva delibera di modifica, con la quale sono state approvate le misure finanziarie di accompagnamento per la partecipazione alle attività di carattere formativo PIPOL;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1451 del 1° agosto 2014, e le successive delibere di modifica, con la quale sono state approvate le misure per la gestione finanziaria dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica da realizzare nell'ambito di PIPOL;
VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, ed i successivi decreti di modifica, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità, con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;
VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:
per ATI 1: Trieste - IRES FVG - Progetto giovani e occupabilità
per ATI 2: Gorizia - ENFAP FVG - Progetto giovani e occupabilità
per ATI 3: Udine - En.A.I.P. FVG - Progetto giovani e occupabilità
per ATI 4: Pordenone - IAL FVG - Progetto giovani e occupabilità
VISTO il decreto n. 4793/LAVFOR.FP del 4 agosto 2014, ed i successivi decreti di modifica, con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale";
VISTO il decreto n. 6006/LAVFOR.FP del 2 settembre 2014, ed i successivi decreti di modifica, con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari in mobilità geografica (in Italia o all'estero)";
PRECISATO che le sopraccitate Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio sono rivolti alle fasce di utenza 2, 3, 4 e 5 con fonte di finanziamento PON IOG (Programma Operativo Nazionale - Iniziativa per l'Occupazione Giovanile) e PAC (Piano di Azione e Coesione);
EVIDENZIATO che i tirocini sono organizzati, a seconda della fascia di appartenenza, dai Centri per l'impiego regionali, dalle Università di Trieste e di Udine, e dalle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL;
PRECISATO che le sopraccitate Direttive prevedono altresì il finanziamento di progetti formativi di tirocinio relativi alla fascia 3 organizzati dalle Scuole nell'ambito di FIxO;
PRECISATO che le Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio relativi alle fasce 2, 3 e 4 siano presentati in via telematica mentre per quelli relativi alla fascia 5 si applica l'usuale procedura di presentazione;
EVIDENZIATO che i progetti formativi di tirocinio vengono valutati sulla base del sistema di ammis-

sibilità con l'applicazione dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE 2007/2013 nella seduta del 13 dicembre 2007 e di cui all'articolo 11 del Regolamento emanato con DPReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011 ed al paragrafo 9.1.2, lettera b) delle Linee guida di cui al decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013 e successive modifiche;
PRECISATO che la situazione contabile per la realizzazione dei progetti formativi di tirocinio per le fasce 2, 3 e 4 è esposta nella tabella sottodescritta ricondotta ad un unico ambito territoriale regionale:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
10.351.618,00	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
144.000,00	RISORSE INDIVISE			

RICHIAMATO il decreto n. 334/LAVFORU del 20 gennaio 2017 con il quale sono stati approvati i progetti formativi di tirocinio presentati e valutati entro il 20 gennaio 2017, ed a seguito del quale la disponibilità finanziaria è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
853.650,26	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
120.346,80	RISORSE INDIVISE			

EVIDENZIATO che in data 20 gennaio 2017 è pervenuta la rinuncia da parte dell'Università degli Studi di Udine al progetto formativo di tirocinio FP20170002095001 "Tirocinio di progettazione strutturale - D.A.A.." approvato e finanziato con il decreto n. 334/LAVFORU/2017 per un importo pari ad euro 2.100,00;
EVIDENZIATO che in data 23 gennaio 2017 è pervenuta la rinuncia da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (GO) al progetto formativo di tirocinio FP20160103594001 "Tirocinio in commis de rang" approvato e finanziato con il decreto n. 146/LAVFORU/2017 per un importo pari ad euro 1.800,00;
EVIDENZIATO che in data 27 gennaio 2017 è pervenuta la rinuncia da parte dello IAL FVG (PN) al progetto formativo di tirocinio FP20160098152001 "Tirocinio per cameriere di sala e bar - D.B." approvato e finanziato con il decreto n. 9728/LAVFORU/2016 per un importo pari ad euro 2.156,00;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua, a seguito delle succitate rinunce, è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
859.706,26	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
120.310,80	RISORSE INDIVISE			

EVIDENZIATO che alla data odierna (31 gennaio 2017) risultano presentati e valutati i progetti formativi di tirocinio presentati dai soggetti promotori entro il 31 gennaio 2017;
CONSIDERATO che la valutazione dei progetti formativi di tirocinio presentati determina la predisposizione del seguente documento:
- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e finanziati (allegato 1 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 84 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito di PIPOL per complessivi euro 193.860,39;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fasce 2, 3 e 4	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
665.845,87	RISORSE INDIVISE			

Fascia 3 Scuole FIXO	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
120.310,80	RISORSE INDIVISE			

PRECISATO inoltre che i soggetti promotori cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. Si prende atto delle rinunce pervenute da parte dell'Università degli Studi di Udine, della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (GO) e dello IAL FVG (PN).
2. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei progetti formativi di tirocinio, presentati e valutati entro il 31 gennaio 2017, è approvato il seguente documento:

- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e finanziati (allegato 1 parte integrante).

3. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 84 progetti formativi di tirocinio che si realizzano nell'ambito di PIPOL per complessivi euro 193.860,39.
4. Alla spesa si fa fronte nell'ambito del PON IOG.
5. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 31 gennaio 2017

SEGATTI

17_7_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_576_2_ALL1

ALLEGATO 1 Elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati

GARANZIA GIOVANI

N° protocollo	Data prot.	Misura	Codice Progetto	Proponente	Titolo Progetto	Contributo approvato
N° 7477	31/01/2017	Tirocini	FP20170007477001	ASSOCIAZIONE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CNOS-FAP BEARZI (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE-Addetto alle lavorazioni di panetteria, pasticceria e gelateria –C.M.	1.400,00 €
N° 5931	25/01/2017	Tirocini	FP20170005931001	CE.F.A.P. - CENTRO PER L'EDUCAZIONE E LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE VENDITE - S.M.	2.300,00 €
N° 6900	30/01/2017	Tirocini	FP20170006900001	CRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLE ATTIVITA' ESTETICHE R.I.	1.640,00 €
N° 4683	23/01/2017	Tirocini	FP20170004683001	ENAIP (ENTE ACLI ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI VENEZIA GIULIA/TIROCINI (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA CONTABILITA' - R.V.	1.660,00 €
N° 6837	30/01/2017	Tirocini	FP20170006837001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA PRATICHE AMMINISTRATIVE - RG	2.300,00 €
N° 3989	19/01/2017	Tirocini	FP20170003989001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. IMPRESA SOCIALE/Tirocini (PN)	TIROCINIO PER ADDETTO ALLE VENDITE M.T.	2.300,00 €
N° 2323	13/01/2017	Tirocini	FP20170002323001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN ADDETTO AL DISEGNO TECNICO ALLESTIMENTO NAVALE C.V.	1.800,00 €
N° 4040	19/01/2017	Tirocini	FP20170004040001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN OPERATORE POLIVALENTE INTERMODALE MM	1.800,00 €
N° 4122	20/01/2017	Tirocini	FP20170004122001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN OPERATORE POLIVALENTE INTERMODALE PA	1.800,00 €
N° 4222	20/01/2017	Tirocini	FP20170004222001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN OPERATORE POLIVALENTE INTERMODALE CL	1.800,00 €
N° 4269	20/01/2017	Tirocini	FP20170004269001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN OPERATORE POLIVALENTE INTERMODALE ME	1.800,00 €
N° 4366	20/01/2017	Tirocini	FP20170004366001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA MANUTENZIONE SU IMBARCAZIONI S.C.	1.800,00 €
N° 5011	24/01/2017	Tirocini	FP20170005011001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN ADDETTO MAGAZZINIERE B.M.	1.800,00 €
N° 6216	26/01/2017	Tirocini	FP20170006216001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN SVILUPPO TURISTICO E RELAZIONE CON LA CLIENTELA	3.282,85 €
N° 6334	26/01/2017	Tirocini	FP20170006334001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN AIUTO COMMESSA	1.800,00 €
N° 6340	26/01/2017	Tirocini	FP20170006340001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN FORMAZIONE ASSISTENTE ALLA POLTRONA	1.800,00 €
N° 7095	30/01/2017	Tirocini	FP20170007095001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	TIROCINIO IN AIUTO FALEGNAME T.T.	1.800,00 €

N° 4272	20/01/2017	Tirocini	FP20170004272001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA GESTIONE DELLA PRODUZIONE	1.800,00 €
N° 4387	20/01/2017	Tirocini	FP20170004387001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA	1.404,00 €
N° 4481	20/01/2017	Tirocini	FP20170004481001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO ACCONCIATORE	1.728,00 €
N° 4642	23/01/2017	Tirocini	FP20170004642001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA	1.800,00 €
N° 4658	23/01/2017	Tirocini	FP20170004658001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA SEGRETERIA	1.800,00 €
N° 4942	24/01/2017	Tirocini	FP20170004942001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA MONTAGGIO	1.800,00 €
N° 5773	25/01/2017	Tirocini	FP20170005773001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA AL BACK OFFICE	1.800,00 €
N° 6113	26/01/2017	Tirocini	FP20170006113001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTO AL MAGAZZINO	1.800,00 €
N° 6128	26/01/2017	Tirocini	FP20170006128001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA VENDITA ALIMENTARI	1.800,00 €
N° 6179	26/01/2017	Tirocini	FP20170006179001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE PRODOTTI NON ALIMENTARI	3.157,20 €
N° 6411	26/01/2017	Tirocini	FP20170006411001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	TIROCINIO IN ADDETTA UFFICIO TECNICO E PROGETTAZIONE - EDILIZIA	1.800,00 €
N° 6743	27/01/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170006743001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Pordenone (PN)	Tirocinio in Medical Heath Care (Farmacia) AB	5.161,00 €
N° 3462	18/01/2017	Tirocini	FP20170003462001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA A.R.	1.800,00 €
N° 3991	19/01/2017	Tirocini	FP20170003991001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN IMPIEGATA G.L.	3.157,20 €
N° 4008	19/01/2017	Tirocini	FP20170004008001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN FALEGNAME L.M.	1.800,00 €
N° 4048	19/01/2017	Tirocini	FP20170004048001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN IMPIEGATO	1.764,00 €
N° 4649	23/01/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità	FP20170004649001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	VETERINARY	4.556,00 €

		geografica				
N° 5535	24/01/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170005535001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	ARCHITECT	5.133,00 €
N° 5674	25/01/2017	Tirocini	FP20170005674001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN RICERCATORE	3.282,34 €
N° 5846	25/01/2017	Tirocini	FP20170005846001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Trieste (TS)	TIROCINIO IN IMPIEGATA COMMERCIALE	1.020,00 €
N° 2846	16/01/2017	Tirocini	FP20170002846001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO FRONT OFFICE - S.S.	1.800,00 €
N° 3608	18/01/2017	Tirocini	FP20170003608001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN FLORICOLTORE - R.C.M.D.M.	1.800,00 €
N° 4018	19/01/2017	Tirocini	FP20170004018001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN BANCONIERA DI BAR	1.800,00 €
N° 4022	19/01/2017	Tirocini	FP20170004022001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO AD UFFICIO TECNICO E COMMERCIALE	1.800,00 €
N° 4099	19/01/2017	Tirocini	FP20170004099001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN MANUTENZIONI IMPIANTI ELETTRICI	1.800,00 €
N° 4349	20/01/2017	Tirocini	FP20170004349001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN GRAFICO PUBBLICITARIO CARTELLONISTA	1.800,00 €
N° 4785	23/01/2017	Tirocini	FP20170004785001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN AIUTO PARRUCCHIERA	1.800,00 €
N° 4846	23/01/2017	Tirocini	FP20170004846001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ASSISTENTE OROLOGIAIO	1.800,00 €
N° 5079	24/01/2017	Tirocini	FP20170005079001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ASSISTENTE ALLA POLTRONA	1.800,00 €
N° 5134	24/01/2017	Tirocini	FP20170005134001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTO IMPIANTISTICA CIVILE ED INDUSTRIALI	1.800,00 €
N° 5309	24/01/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170005309001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN PRODUCT MANAGER - D.B.	5.873,00 €
N° 5490	24/01/2017	Tirocini	FP20170005490001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ESTETISTA	1.800,00 €
N° 5658	25/01/2017	Tirocini	FP20170005658001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	Tirocinio in Addetto alla computer grafica di P R	1.800,00 €
N° 5926	25/01/2017	Tirocini	FP20170005926001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE - TECNICO DI LABORATORIO	1.800,00 €
N° 6374	26/01/2017	Tirocini	FP20170006374001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN CUOCO	1.800,00 €
N° 6377	26/01/2017	Tirocini	FP20170006377001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN OPERATIVITA' COMMERCIALE - SERVIZI RETAIL E CASSA - B.G.	1.692,00 €

N° 6384	26/01/2017	Tirocini	FP20170006384001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN CONTABILE DI CONCETTO	1.800,00 €
N° 6458	26/01/2017	Tirocini	FP20170006458001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE - I.C.	1.440,00 €
N° 6505	27/01/2017	Tirocini	FP20170006505001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN PROGETTAZIONE ENERGETICA INTEGRATA	1.800,00 €
N° 6506	27/01/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170006506001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN PHP DEVELOPER JUNIOR	4.564,00 €
N° 6520	27/01/2017	Tirocini	FP20170006520001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	Tirocinio in Operatore per l'infanzia di M M	1.800,00 €
N° 7096	30/01/2017	Tirocini	FP20170007096001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN PIZZAIOLO	1.800,00 €
N° 7101	30/01/2017	Tirocini	FP20170007101001	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Udine (UD)	TIROCINIO IN PIZZAIOLO	1.800,00 €
N° 2717	16/01/2017	Tirocini	FP20170002717001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Acquisizione competenze propedeutiche alla professione di educatrice d'asilo nido - P. F.	1.840,00 €
N° 2813	16/01/2017	Tirocini	FP20170002813001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetta all'attività amministrativa - V. C.	2.200,00 €
N° 2847	16/01/2017	Tirocini	FP20170002847001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Gestione del personale - B. G.	2.200,00 €
N° 3324	17/01/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170003324001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Giornalismo P.S.	6.925,00 €
N° 3574	18/01/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170003574001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in gestione bibliotecaria R.A.	5.782,00 €
N° 4799	23/01/2017	Tirocini	FP20170004799001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Agenzia di servizi per l'immigrazione - A. M.	3.744,84 €
N° 4869	23/01/2017	Tirocini	FP20170004869001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetta alla segreteria amministrazione di condominio - A. C.	2.200,00 €
N° 5459	24/01/2017	Tirocini	FP20170005459001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetto alla formazione aziendale - V. D.	2.128,00 €
N° 5753	25/01/2017	Tirocini	FP20170005753001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetto alla Farmacia - M. L.	2.100,00 €
N° 5829	25/01/2017	Tirocini	FP20170005829001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetto alla progettazione e restauro arichitettonico - M. C.	2.355,20 €
N° 5832	25/01/2017	Tirocini extracurriculari in mobilità geografica	FP20170005832001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in insegnamento lingue straniere F.N.	3.151,00 €
N° 6148	26/01/2017	Tirocini	FP20170006148001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetta agenzia viaggi - V. A.	2.200,00 €

N° 6620	27/01/2017	Tirocini	FP20170006620001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Attività di progettazione nel campo impiantistico ed energetico - N. M.	3.684,73 €
N° 6677	27/01/2017	Tirocini	FP20170006677001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Addetto alla gestione controlli con software tango - B. N.	2.100,00 €
N° 7167	30/01/2017	Tirocini	FP20170007167001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in Progettazione su imbarcazioni da diporto - E. B.	2.100,00 €
N° 7373	31/01/2017	Tirocini	FP20170007373001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	Tirocinio in ADDETTO OPERATIVO DI LABORATORIO ANALISI - C.V.	2.100,00 €
N° 2346	13/01/2017	Tirocini	FP20170002346001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio di STRATEGIA DI COMUNICAZIONE DI UN NUOVO BRAND - B.E.	1.380,00 €
N° 2719	16/01/2017	Tirocini	FP20170002719001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio di GESTIONE CONTABILE DEI PROFESSIONISTI - M.P.	1.380,00 €
N° 4543	20/01/2017	Tirocini	FP20170004543001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio di PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA - L.F.	3.557,20 €
N° 5838	25/01/2017	Tirocini	FP20170005838001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio di PROGETTAZIONE STRUTTURALE-A.D.A.	2.100,00 €
N° 5892	25/01/2017	Tirocini	FP20170005892001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio di MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI PRODUTTIVI-O.K.	2.100,00 €
N° 5920	25/01/2017	Tirocini	FP20170005920001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio di PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA E INTERIOR DESIGN-A.C.	2.200,00 €
N° 6766	27/01/2017	Tirocini	FP20170006766001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio di SPECIALISTA IN AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ-M.P.	3.419,46 €
N° 6772	27/01/2017	Tirocini	FP20170006772001	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	Tirocinio di RECEPTION SETTORE TURISTICO-L.P.	1.898,37 €
Totale progetti GARANZIA GIOVANI: 84						**193.860,39 €**
Totale progetti: 84						**193.860,39 €**

17_7_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_736_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca - Autorità di gestione del POR FSE 6 febbraio 2017, n. 736

Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Linee guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA. Modifiche e integrazioni.

IL DIRETTORE DELL'AREA

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

VISTO l'articolo 52 della Legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), che autorizza la Regione a predisporre il piano annuale di formazione professionale e gli altri interventi di carattere speciale finalizzando gli stessi all'accesso al finanziamento del Fondo Sociale Europeo;

VISTO l'articolo 53 della stessa legge regionale n. 76/1982, in base al quale le modalità attuative della medesima legge sono disciplinate con regolamento;

VISTO il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;

VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) del 22 settembre 2014 n. 1011/2014, recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità di gestione, Autorità di certificazione, Autorità di audit e Organismi intermedi;

ATTESO che, per l'attuazione dell'articolo 72 del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'allegato III del Regolamento di esecuzione n. 1011/2014, si rende necessario, tra l'altro, disciplinare modalità e criteri per l'attuazione delle operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo coordinate dall'Autorità di gestione e messe in atto dalle singole Strutture attuatrici;

VISTO che con decreto del Presidente della Regione n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 è stato approvato il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)";

CONSIDERATO che il succitato Regolamento prevede, all'articolo 6 comma 1, l'approvazione di un documento di indirizzo, predisposto dall'Autorità di gestione e denominato "Linee Guida alle SRA per l'attuazione del POR FSE 2014-2020" descrittivo delle attività che le Strutture attuatrici sono tenute a porre in essere per l'espletamento delle loro funzioni;

PRESO ATTO che il documento "Linee Guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA" è stato approvato con decreto n. 5722/LAVFORU del 3 agosto 2016;

RITENUTO necessario integrare e modificare le "Linee Guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA" alla luce dei cambiamenti organizzativi e delle innovazioni procedurali intervenuti in seno alle strutture che attuano il POR FSE 2014/2020

DECRETA

1. Sono approvate le integrazioni e modificazioni alle "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA", il cui testo coordinato costituisce allegato A) parte integrante del presente decreto.

2. Il presente decreto e il documento allegato sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, 6 febbraio 2017

SEGATTI

17_7_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_736_2_ALL1

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università

Area istruzione, formazione e ricerca

Posizione organizzativa Programmazione

Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014-2020

Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA

INDICE

PREMESSA

Il presente documento, redatto dall'Autorità di Gestione (d'ora in poi AdG) del POR FSE 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (d'ora in poi POR FSE)[1], in linea con quanto previsto

- dalla Descrizione del sistema di gestione e controllo dell'AdG (d'ora in poi SIGECO) e
- dal Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), d'ora in poi Regolamento, approvato con DPReg. n. 140 del 7 luglio 2016.

fornisce

- le linee guida alle Strutture Attuatrici del Programma (d'ora in poi SRA) in relazione agli adempimenti di loro pertinenza e
- la disciplina dei costi ammissibili ai fini della realizzazione delle operazioni finanziate dal POR FSE.

La normativa dell'UE che costituisce il principale riferimento per l'attuazione del POR è la seguente:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e successivi Regolamenti delegati e di esecuzione che stabiliscono le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, (d'ora in poi RDC);
- Regolamento (UE, EURATOM) N. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il Regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012 (d'ora in poi RF);
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio ;
- Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

1. Le SRA

Le SRA sono le Direzioni centrali, Aree o Servizi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia responsabili della gestione e dell'attuazione dei Programmi specifici di pertinenza come stabilito nei documenti annuali di Pianificazione Periodica delle Operazioni (d'ora in poi PPO) del POR FSE.

Le SRA previste sono le seguenti, in coerenza con quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione Regionale e degli Enti regionali emanato con DPReg 27 agosto 2004 n. 277/Pres:

- *Servizio programmazione e gestione interventi formativi*- Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università;
- *Area Agenzia regionale per il lavoro* Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università;

[1] Le attività di cui alle presenti Linee guida si riferiscono all'attuazione del Programma Operativo del Fondo sociale europeo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per il periodo 2014-2020, di seguito POR FSE, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014) 9883 del 17 dicembre 2014 a valere sull'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione".

- *Area istruzione, formazione e ricerca* - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università;
- *Area politiche sociali e integrazione socio sanitaria*- Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia;

2. Le funzioni e l'assetto organizzativo delle SRA

Secondo quanto stabilito dal Regolamento, le funzioni svolte dalla SRA sono le seguenti:

a) concorrere alla definizione dei documenti di programmazione e pianificazione, dei criteri di selezione delle operazioni nel quadro delle rispettive competenze settoriali;
b) concorrere alla definizione del SIGECO;
c) collaborare con l'AdG ai fini della realizzazione dei controlli di primo livello dall'AdG stessa svolti;
d) predisporre ed emanare i bandi, gli avvisi pubblici, le direttive che danno attuazione ai programmi specifici di propria competenza ai sensi di quanto previsto dal pertinente PPO utilizzando le metodologie ed i criteri di selezione trasparenti e non discriminatori approvati dal Comitato di sorveglianza;
e) garantire la corretta gestione finanziaria delle attività di propria competenza in coerenza con le disposizioni normative UE, nazionali e regionali e rispettando le procedure, gli obblighi e gli impegni previsti dal SIGECO;
f) individuare le operazioni ed i beneficiari da ammettere al finanziamento, in conformità con i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza;
g) comunicare gli esiti della selezione delle operazioni ai soggetti proponenti attraverso un documento contenente le condizioni per il sostegno dell'operazione di riferimento, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
h) accertare che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione prima dell'approvazione dell'operazione stessa in conformità a quanto previsto dall'articolo 125, par. 3, lett. d) del RDC;
i) emettere gli atti di concessione e di erogazione nei confronti dei beneficiari delle operazioni finanziate;
j) disporre che i beneficiari/soggetti attuatori e gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle operazioni, laddove applicabile ai sensi del RDC, adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
k) alimentare, per quanto di competenza, il sistema informativo del POR FSE secondo le indicazioni rese dall'AdG, con tutte le necessarie informazioni, assumendone la responsabilità in merito alla loro correttezza e veridicità;
l) alimentare, per quanto di competenza, il sistema informativo del POR FSE secondo le scadenze previste, le previsioni di spesa e ogni altra informazione utile alla predisposizione delle domande di pagamento da inoltrate alla Commissione europea ed allo Stato da parte dell'AdC;
m) collaborare alle attività di valutazione del POR FSE;
n) predisporre e aggiornare le piste di controllo per le attività di propria pertinenza;
o) fornire all'AdG tutte le informazioni utili alla predisposizione delle informative e relazioni previste dalla normativa dell'UE e nazionale vigente in materia, con particolare riguardo alla documentazione da sottoporre al Comitato di sorveglianza, alla Commissione europea, alla Corte dei conti europea, all'OLAF (Ufficio europeo per la lotta antifrode), al Valutatore esterno selezionato apposita procedura pubblica e alle istituzioni nazionali e regionali competenti;
p) concorrere con l'AdG alla definizione e attuazione della strategia di comunicazione di cui all'articolo 116 del RDC;
q) applicare le procedure stabilite dall'AdG in caso di irregolarità e di recupero di importi indebitamente versati;
r) svolgere, previa condivisione con l'AdG, tutte le azioni necessarie, anche correttive, per raggiungere i target previsti dal "Performance Framework" ai fini della assegnazione della riserva di efficacia di attuazione di cui all'articolo 20 del RDC.

Le SRA sono tenute ad utilizzare le procedure e la manualistica definita dall'AdG oltre che la modulistica standard, le procedure informatizzate ed i sistemi di controllo adottati nel quadro del POR FSE e definiti anche tramite apposito sistema informatico.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, le SRA operano nel pieno rispetto
- del documento descrittivo del sistema di gestione e controllo - SIGECO , il quale descrive le modalità di funzionamento dell'Autorità di Gestione (AdG) e dell'Autorità di Certificazione (AdC), approvato dall'Autorità di Audit (AdA) e
- del "Manuale dell'Autorità di gestione", approvato con decreto n. 1109/LAVFORU del 29 febbraio 2016 e successive modifiche e integrazioni, che comprende:
  - le leggi regionali,
  - i regolamenti regionali,
  - gli atti di indirizzo e di pianificazione,
  - le linee guida e le direttive,
  - i documenti funzionali all'attivita' dell'AdG e delle SRA.

Per quanto concerne l'assetto organizzativo, sulla base del modello organizzativo descritto nel SIGECO, ogni SRA ha individuato in maniera chiara ed esaustiva le attività e le responsabilità in capo ai singoli Uffici.
La SRA coinvolta nella gestione del Programma/i specifico/i previsto/i nell'ambito dei PPO annuali deve, in ogni caso, garantire la tenuta dell'assetto organizzativo nonché la gestione, il monitoraggio ed il controllo delle attività ad essa delegate.
Dal punto di vista organizzativo deve:
- garantire la permanenza della struttura organizzativa, sia in termini di strumentazione informatica che in termini di risorse umane, adeguata ai compiti ad essa assegnati. A tal fine, è tenuta a segnalare tempestivamente all'AdG eventuali criticità o carenze organizzative che potrebbero mettere a rischio l'efficace attuazione del/dei Programma/i specifico/i;
- garantire la separatezza delle funzioni tra il personale che si occupa della gestione delle attività e il personale che coadiuva la PO controllo e rendicontazione nelle attività inerenti le verifiche di gestione (controllo di I° livello);
- determinare, nel corso del tempo, eventuali necessità di adeguamento in vista di potenziare le capacità di gestione ricorrendo, tramite l'AdG, anche alle modalità previste dal Piano di Rafforzamento Amministrativo, ed all'eventuale supporto specialistico dell'Assistenza Tecnica che l'AdG assicura;
- individuare il proprio personale per lo svolgimento dei controlli di I livello che, cosi come descritto nel SIGECO, affianca la PO Controllo e rendicontazione nella loro esecuzione.

3. Definizioni

In relazione alle definizioni contenute nel comma 1 dell'articolo 2 del Regolamento e con particolare riferimento a quelle che necessitano di ulteriore illustrazione, vengono di seguito forniti ulteriori elementi di carattere esplicativo e di approfondimento.

3.1 Il Programma Operativo Regionale – POR FSE

A conclusione di un percorso avviato nel luglio 2013, la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020.

L'approvazione del Programma è intervenuta nella prima tornata di decisioni adottate dalla Commissione europea e testimonia l'efficienza dimostrata dalle strutture nella onerosa procedura di preparazione del Programma, con le articolate fasi di negoziato interno ed esterno e con la risoluzione delle varie problematiche di

ordine tecnico derivanti dalla normativa comunitaria. In particolare l'azione coordinatrice e di guida della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università è stata accompagnata, per le parti di competenza, dalla Direzione centrale salute e politiche sociali e dalla Direzione generale.

I lavori di preparazione del Programma Operativo sono partiti nell'estate del 2013 con l'avvio del negoziato con le autorità nazionali – Ministero del lavoro, Ministero delle finanze, Ministero dello sviluppo economico – e con la Commissione europea e con la concertazione sul territorio con l'ampio partenariato istituzionale, economico – sociale, di settore.
Nel rispetto delle indicazioni comunitarie e dell'esigenza di garantire la concentrazione delle risorse finanziarie su un numero ristretto di priorità, la disponibilità finanziaria per l'intero periodo, di oltre 267 milioni di euro al netto dell'assistenza tecnica, è stata ripartita nelle seguenti misure percentuali a valere sugli assi prioritari di intervento:

- Asse 1 - Occupazione, con focus su disoccupati in condizioni di particolare difficoltà, giovani e donne: 51,8%
- Asse 2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà: 19,2%
- Asse 3 - Istruzione e formazione: 23,6%
- Asse 4 - Capacità istituzionale e amministrativa: 1,4%
- Asse 5 – Assistenza tecnica: 4%

Il testo del POR FSE è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/*lavoroformazione/formazione/fondo sociale europeo*

3.2 Asse prioritario, priorità d'investimento, obiettivo specifico, azione

Il POR FSE, nell'adottare gli assi prioritari indicati al paragrafo 3.1, ha operato una serie di scelte di priorità e di concentrazione delle risorse finanziarie con l'articolazione degli assi prioritari che viene dettagliatamente indicata nell'allegato A) del presente documento.

3.3 Autorità di gestione (AdG)

L'AdG è l'organismo responsabile della gestione del POR FSE ai sensi dell'art. 123, par. 1 e dell'art. 125 del RDC.
Di seguito le funzioni dell'AdG, in coerenza con il dettato dei richiamati articoli del RDC nonché con elementi specifici dell'assetto organizzativo della Regione:

- coordina la programmazione e l'attuazione del POR FSE, anche con la proposta di norme, disposizioni e provvedimenti attuativi di carattere generale, l'adozione di manuali, l'emanazione di direttive nei confronti delle SRA e dei beneficiari/soggetti attuatori delle operazioni;
- approva e modifica, se necessario, il SIGECO a cui tutte le SRA si devono attenere;
- predispone le procedure e la modulistica necessaria ai fini delle verifiche di gestione (i controlli di primo livello) delle operazioni, sentite le SRA e garantendone l'adeguata informazione ai soggetti interessati – beneficiari/soggetti attuatori;
- gestisce i rapporti con le SRA;
- fornisce linee guida e assistenza alle SRA attraverso direttive e atti di indirizzo, pareri, informazioni e documentazione necessari alla corretta attuazione del POR FSE;
- elabora, sentite le SRA, le proposte di modifica del POR FSE eventualmente necessarie per la sua migliore gestione;
- organizza e conduce le attività del Comitato di sorveglianza di cui all'articolo 47 RDC;

- predispone, in accordo con le SRA, la metodologia ed i criteri da utilizzare per la selezione delle operazioni, al fine di sottoporli al Comitato di sorveglianza per l'approvazione;
- garantisce al Comitato di sorveglianza le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, fornendo i dati relativi ai progressi del POR FSE nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target intermedi; guida pertanto i lavori del Comitato di sorveglianza ed assicura la trasmissione ai componenti dello stesso di tutta la documentazione utile allo svolgimento delle funzioni di competenza;
- garantisce che le operazioni da ammettere al finanziamento siano selezionate sulla base dei criteri applicabili al POR. Tali criteri, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 110 del medesimo regolamento dell'UE, sono approvati dal Comitato di sorveglianza del POR. Tale previsione ha trovato puntuale riscontro nella seduta del Comitato del 11 giugno 2015;
- garantisce la conformità alle prescrizioni dell'UE in merito alla valutazione del POR organizzando le attività di valutazione del POR FSE e garantendo che queste si svolgano in conformità alle previsioni dell'articolo 54 del RDC, con la presentazione al Comitato di sorveglianza del Piano di valutazione di cui all'articolo 114 del RDC;
- assicura la comunicazione degli esiti della selezione delle operazioni a tutti i soggetti proponenti;
- realizza i controlli di primo livello delle operazioni finanziate, in collaborazione con le SRA in particolare verifica l'effettiva realizzazione delle operazioni e l'ammissibilità delle spese dichiarate dai beneficiari, anche attraverso l'effettuazione di verifiche in loco;
- garantisce l'esistenza di un sistema informatizzato per la tenuta dei dati finanziari e fisici a livello di singola operazione;
- garantisce la tenuta, da parte dei beneficiari, di un sistema di contabilità separata per la tenuta delle operazioni finanziate o, comunque, una codificazione contabile adeguata;
- stabilisce procedure affinché tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo le previsioni dell'articolo 72, lett. g) del RDC, nell'ambito del sistema informativo richiamato; assicurando così una tenuta dei documenti contabili e relativi agli audit tale da garantire una pista di controllo adeguata, secondo le previsioni della normativa dell'UE;
- elabora e presenta alla Commissione europea, previa approvazione del Comitato di sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e la relazione di attuazione finale (di cui all'articolo 50 del RDC) ai sensi dell'art. 111 e 141 del RDC;
- garantisce il rispetto delle norme comunitarie in tema di informazione e pubblicità;
- assicura l'impiego di sistemi e procedure di informazione e di sorveglianza per le irregolarità e il recupero delle somme indebitamente versate, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 122, par. 2 RDC;
- istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate secondo quanto disposto dall'articolo 125, par. 4, lett. c) del RDC, tenendo conto dei rischi individuati;
- garantisce, con riferimento alle competenze attribuite all'AdG e di cui all'articolo 125 del RDC, il buon funzionamento del SIGECO, anche attraverso verifiche interne al sistema stesso sulla qualità, secondo le previsioni dell'Allegato III dell'Accordo di partenariato, al fine di garantire la richiesta sana gestione finanziaria;
- istituisce il sistema informativo del POR FSE;
- sovrintende alla gestione finanziaria del POR FSE sottoponendo alla Giunta regionale, nell'ambito del PPO, la ripartizione delle risorse finanziarie fra le SRA;
- elabora, secondo le scadenze stabilite e sentite le SRA, le previsioni di spesa da proporre all'AdC per i successivo inoltro alla Commissione europea e allo Stato;

- predispone le proposte di rendicontazione di spesa alla Commissione europea e allo Stato sulla base delle attestazioni di spesa inserite nel sistema informativo del POR FSE da parte delle strutture aventi titolo, da proporre all'AdC ai fini della elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento e della procedura di chiusura dei conti annuale;
- coordina, per quanto di competenza, la predisposizione della documentazione per la chiusura annuale dei conti di cui agli articoli 137 e 138 del RDC da inviare alla Commissione europea, con la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, par. 5, lett. a) e b) del Regolamento (UE) n. 966/2012;
- gestisce i rapporti con la Commissione europea e con lo Stato con particolare riguardo alla trasmissione di tutte le informazioni necessarie ai sensi del RDC;
- svolge le attività di informazione e pubblicità, in particolare predisponendo il documento relativo alla strategia di comunicazione di cui all'articolo 116 del RDC e sottoponendolo all'approvazione del Comitato di sorveglianza, integrandolo e coordinandone l'attuazione e informando il Comitato di sorveglianza in merito alla sua realizzazione;
- garantisce modalità di esame dei reclami di cui all'articolo 74, par. 3 del RDC.

La struttura competente allo svolgimento delle funzioni di AdG è l'Area istruzione, formazione e ricerca della Direzione centrale lavoro, formazione istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.

La sede dell'AdG è a Trieste, via San Francesco 37

3.4 Autorità di certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione, di seguito AdC, ai sensi dell'articolo 126 del RDC, elabora e trasmette alla Commissione europea le domande di pagamento, e prepara i bilanci di cui all'art. 59, paragrafo 5 del Regolamento finanziario, nonché ne certifica la completezza, esattezza e veridicità. L'AdC, ai fini della certificazione, garantisce l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione e di aver ricevuto dall'AdG tutte le informazioni utili nonché tiene conto delle verifiche svolte dall'Autorità di audit. Mantiene inoltre una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati.
La struttura competente allo svolgimento delle funzioni di AdC è il Servizio innovazione e professioni della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università.

La sede dell'AdC è a Trieste, via San Francesco 37.

3.5 Autorità di Audit (AdA)

L'Autorità di Audit, di seguito AdA, ai sensi dell'articolo 127 del RDC, svolge le cosiddette attività di controllo di II° livello e, in particolare:

- garantisce che le attività di audit mirino ad accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR;
- garantisce che l'audit si realizzi su un adeguato campione di operazioni[2] ai finoi della verifica delle spese dichiarate;

[2] Ai sensi dell'art. 127 paragrafo:"…i controlli di audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo e, come regola generale, su un metodo di campionamento statistico. Un metodo di campionamento non statistico può essere impiegato previo giudizio professionale dell'autorità di audit in casi debitamente giustificati conformemente alle norme internazionalmente accettate in materia di audit e, in ogni caso, se il numero di operazioni in un periodo contabile è insufficiente a consentire il ricorso a un metodo statistico. In tali casi, la dimensione del campione è sufficiente a consentire

- annualmente, dal 2016 al 2025:
  - presenta alla Commissione europea una relazione annuale di controllo che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte a norma dell'art. 127 paragrafo 1 del RDC, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate;
  - formula un parere di audit in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR;

La struttura competente allo svolgimento delle funzioni di AdA è il Servizio Audit della Direzione Generale .

La sede dell'AdA è a Gorizia, Via Montesanto 17.

3.6 Operazione

In relazione alla specifica configurazione del sistema informativo e di gestione dell'AdG, l'operazione corrisponde, di norma, al singolo progetto presente all'interno del sistema informativo in uso da parte dell'AdG, oppure ad una serie di progetti omogenei o comunque integrati, che fanno riferimento allo stesso atto programmatorio o attuativo. Di norma un'operazione è individuata da un avviso che attua un programma specifico.
Una operazione può prevedere l'attuazione di una sola attività progettuale (di seguito: progetto) o di una pluralità di progetti tra loro integrati finalizzati al perseguimento di una medesima finalità strategica. L'operazione può essere presentata a valere su un'unica fonte di finanziamento. Inoltre, i progetti che la compongono sono sempre posti sotto la responsabilità di diretta attuazione di un singolo soggetto attuatore titolare dell'operazione.
L'operazione si intende completamente realizzata quando lo sono tutti i progetti in essa previsti.

3.7 Attività in senso stretto e attività in senso lato

La definizione di attività in senso stretto e attività in senso lato non è direttamente connesse a disposizioni della normativa dell'UE ma derivanti da esigenze procedurali dell'AdG.
In particolare tale definizione è utile per ben definire le fasi di realizzazione dell'operazione e la collocazione temporale delle spese ai fini della loro ammissibilità.
I tempi di vita di un'operazione vanno dalla data di pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione dell'avviso pubblico di riferimento alla data della presentazione, da parte del soggetto attuatore, della documentazione attestante l'effettiva attuazione dell'operazione. In tale contesto la fase centrale è costituita dall'attività in senso stretto che ha inizio con l'effettivo avvio dell'operazione, documentato dall'apposita modulistica e si conclude, trattandosi di operazione di carattere formativo, con lo svolgimento dell'esame finale e, trattandosi di operazione non formativa, secondo modalità stabilite dall'avviso pubblico di riferimento. Anche la fase di chiusura dell'attività in senso stretto è documentata da apposita modulistica. L'attività in senso stretto è preceduta e seguita da fasi di attività in senso lato: la prima concernente, fondamentalmente, le fasi di preparazione, pubblicizzazione e selezione dei partecipanti; la seconda relativa alla predisposizione della documentazione attestante l'effettiva realizzazione dell'operazione. Lo schema che segue sintetizza le suddetta descrizione:

OPERAZIONE		
A) Attività in senso lato	**B) Attività in senso stretto**	**C) Attività in senso lato**
Dalla data di pubblicazione nel BUR dell'avviso al giorno precedente l'effettivo avvio dell'operazione	Dalla data di effettivo avvio dell'operazione alla data di effettiva conclusione	Dal giorno successivo all'effettiva conclusione dell'operazione al giorno di presentazione della documentazione attestante l'avvenuta realizzazione dell'operazione

all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido, a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, del regolamento finanziario. Il metodo di campionamento non statistico copre almeno il 5 % delle operazioni per le quali sono state dichiarate spese alla Commissione durante un periodo contabile e il 10 % delle spese dichiarate alla Commissione durante un periodo contabile".

Come indicato più sopra, le suddette fasi dell'operazione sono rilevanti ai fini della ammissibilità delle spese. A titolo esemplificative, le spese relative alla docenza potranno essere temporalmente collocate, ai fini della loro ammissibilità, esclusivamente nell'attività in senso stretto; le spese connesse alla selezione degli allievi nell'attività in senso lato che precede l'attività in senso stretto; le attività di segreteria/amministrazione in tutte le fasi di attività.

3.8 Prototipo

Il prototipo costituisce il primo esemplare o il modello di progetti di carattere formativo e non formativo di successiva attuazione.
Si tratta di una fattispecie che è usata, ad esempio, ai fini della costituzione di un catalogo formativo. In tali casi si procede attraverso una prima fase che definisce una serie di prototipi formativi – a titolo esemplificativo: prototipo lingua inglese livello a2; prototipo lingua tedesca livello C1; ecc… ; una seconda fase in cui si procede alla realizzazione dei prototipi in più edizioni e con le modalità dell'avviso di riferimento.

3.9 Beneficiario

Il beneficiario è un organismo pubblico o privato [e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, l'organismo che riceve l'aiuto.

Sia la definizione di beneficiario sia quella collegata di operazione assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 131 RDC per il quale le domande di pagamento comprendono "l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni".

In particolare:
- il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione.
- il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

In altre parole è possibile dire che nel caso di "operazioni-contratto" il beneficiario è il proponente perché responsabile dell'avvio dell'operazione ed in particolare, quindi, negli appalti pubblici il beneficiario è l'organismo pubblico che avvia la procedura per l'acquisizione di beni o servizi.

Per quanto riguarda invece le altre operazioni, chi realizza il progetto ne è responsabile ed è quindi il beneficiario.

In caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio), dal momento che l'art. 2 RDC esclude per il FSE che il beneficiario possa essere una persona fisica, l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, è responsabile dell'avvio dell'operazione e potrà essere beneficiario; oppure potrebbe esserlo il soggetto che attua l'operazione, ad esempio enti formativi, erogatori del servizio, oppure il Comune/Ambito.

In materia di aiuti di stato, fermo restando che il beneficiario ai sensi del FSE rimane l'ente che eroga la sovvenzione o il servizio, la persona fisica/operatore economico si può configurare come beneficiario dell'aiuto di stato e dunque essere soggetto alle pertinenti norme - ad esempio dovrà procedere alla dichiarazione de minimis.

Sempre nel contesto degli Aiuti di Stato e con specifico riferimento all'articolo 2 del RDC, è possibile sostenere che ai fini della certificazione anche l'ente di formazione è "beneficiario" e che quindi la spesa sostenuta dall'organismo di formazione, in quanto soggetto che avvia o avvia e attua l'operazione, potrà essere oggetto di certificazione alla Commissione europea.

In continuità con quanto fatto nella programmazione 2007-2013, sarà quindi l'impresa a ricevere il vantaggio economico e a contribuire con il cofinanziamento privato, mentre l'ente di formazione sosterrà le spese per la formazione che rendiconterà all'AdG affinché ne chieda il rimborso alla Commissione europea. Ai fini della certificazione delle spese, in linea con l'art. 2 del RDC, sono quindi considerati beneficiari dell'operazione (aiuto alla formazione) sia l'ente di formazione che realizza il progetto sia l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto.

Nel caso di progetti gestiti dai comuni o da altre articolazioni territoriali nell'ambito dell'asse 2 , i soggetti territorialmente competenti per le politiche sociali (ambiti territoriali, distretti, comuni singoli e associati) possono essere identificati come beneficiari delle operazioni.
Nel caso della configurazione come beneficiario, il Comune (o un altro soggetto territorialmente competente) è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione; può procedere ad individuare un soggetto attuatore ed è tenuto a garantire i sistemi di controllo interno che non si configurano come verifiche di gestione che restano in capo all'AdG.

3.10 Forme di partenariato

Il beneficiario dell'operazione può essere costituito, ove previsto dall'avviso pubblico di riferimento, da due o più soggetti che agiscono in partenariato.
Il partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione.
Gli obblighi dei singoli soggetti partner e le modalità concrete di partenariato possono essere molto diversi a seconda della tipologia di partenariato, della natura giuridica dello stesso, del campo di applicazione e dell'operazione o del programma di riferimento.
Anche il vincolo giuridico fra i soggetti partner può variare, potendo insorgere al momento della presentazione dell'operazione (in risposta a dispositivi, avvisi o bandi di gara) e limitarsi all'operazione stessa oppure essere preesistente e di più ampia portata. Il partenariato assume forme giuridiche diverse (ATI, ATS, GEIE, consorzi, fondazioni, gruppo di imprese, partenariato pubblico privato, accordi di rete, forme di partenariato non istituzionalizzato, ecc.).
Presupposto essenziale del Partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in fase di presentazione e conseguente valutazione dell'operazione. Ne consegue che:
- il rapporto tra i soggetti non è configurabile come delega a terzi;
- nel caso di progetti a costi reali, i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate, ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna;
- nel caso di progetti attuati attraverso una delle opzioni di semplificazione di cui all'art.67 del RDC i partner operano secondo le condizioni stabilite dalla SRA;
- nel caso di formazione svolta in ambito aziendale (formazione continua) è possibile l'individuazione dei partner anche in un momento successivo alla fase di presentazione della proposta progettuale; anche in questo caso tutti i partner sono beneficiari ai fini della certificazione della spesa.

La sostituzione di un Partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, previa valutazione e autorizzazione della SRA in base alle condizioni stabilite nei propri dispositivi.

3.11 Contratti pubblici (appalti e concessioni)

Per contratti pubblici si intendono sia gli appalti pubblici, come disciplinati dalla direttiva UE/24/2014, sia le concessioni, ai sensi della direttiva UE/23/2014. La disciplina comunitaria trova ora attuazione interna nel D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture).
Per "appalti pubblici" si intendono "contratti a titolo oneroso, conclusi per iscritto tra uno o più operatori economici e una o più amministrazioni aggiudicatrici, per ottenere, contro pagamento di un prezzo, la fornitura di un bene mobile o immobile, l'esecuzione di lavori o la prestazione di servizi"[3].
Per "concessioni" si intendono sia le concessioni di lavori sia le concessioni di servizi. La "concessione di lavori" è un "contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più amministrazioni aggiudicatrici o uno o più enti aggiudicatori affidano l'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consista unicamente nel diritto di gestire i lavori oggetto del contratto o in tale diritto accompagnato da un prezzo". La "concessione di servizi" è un "contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più amministrazioni aggiudicatrici o uno o più enti aggiudicatori affidano la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori [...] ad uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consista unicamente nel diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o in tale diritto accompagnato da un prezzo". [4]
Nella direttiva UE/24/2014 al considerando 4 (e con lievi modifiche testuali al 12 della direttiva 23) si precisa la distinzione tra appalti/concessioni di servizi e sovvenzioni stabilendo che "il semplice finanziamento, in particolare tramite sovvenzioni, di un'attività che è spesso legata all'obbligo di rimborsare gli importi percepiti qualora essi non siano utilizzati per gli scopi previsti, generalmente non rientra nell'ambito di applicazione delle norme che disciplinano gli appalti pubblici" (o le concessioni di servizi). Parimenti, nell'individuare le fattispecie non riconducibili agli appalti o alle concessioni di servizi, il comma 6 dell'art. 1 della Direttiva UE/24/2014 o dell'art. 1, c.4 della direttiva 23 chiarisce che "gli accordi, le decisioni o altri strumenti giuridici che disciplinano i trasferimenti di competenze e responsabilità per la realizzazione di compiti pubblici tra amministrazioni aggiudicatrici o associazioni di amministrazioni aggiudicatrici e non prevedono una remunerazione in cambio di una prestazione contrattuale sono considerati questioni di organizzazione interna dello Stato membro interessato e, in quanto tali, esulano del tutto dalla presente direttiva."

3.12 Destinatario

"Destinatario finale": ai sensi del RDC, una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario.

Il quadro complessivo dei destinatari deriva da quanto previsto dal POR. Il capitolo 4 – Assi prioritari di intervento – del POR individua, in relazione a ciascun asse di intervento, le categorie dei destinatari delle operazioni finanziate.

Con riferimento alle operazioni destinate a persone non occupate, l'accesso alle operazioni medesime è di norma riservato a soggetti residenti o domiciliati nel territorio della regione Friuli Venezia Giulia.
L'indicazione dei destinatari costituisce uno degli elementi essenziali degli avvisi pubblici per la selezione di operazioni di carattere formativo o non formativo o delle direttive.

---

[3] Art.2.5 della direttiva UE/24/2014

[4] Inoltre "L'aggiudicazione di una concessione di lavori o di servizi comporta il trasferimento al concessionario di un rischio operativo legato alla gestione dei lavori o dei servizi, comprendente un rischio sul lato della domanda o sul lato dell'offerta, o entrambi. Si considera che il concessionario assuma il rischio operativo nel caso in cui, in condizioni operative normali, non sia garantito il recupero degli investimenti effettuati o dei costi sostenuti per la gestione dei lavori o dei servizi oggetto della concessione. La parte del rischio trasferita al concessionario comporta una reale esposizione alle fluttuazioni del mercato tale per cui ogni potenziale perdita stimata subita dal concessionario non sia puramente nominale o trascurabile" cfr Art. 5, paragrafo 1 della direttiva UE/23/2014

Gli avvisi pubblici o le direttive possono individuare, nell'ambito delle categorie di destinatari previste dal POR, specifici target di destinatari in relazione agli obiettivi delle operazioni finanziate; i medesimi documenti possono altresì stabilire requisiti specifici necessari per l'accesso alle operazioni da parte dei destinatari (ad esempio: nel caso di disoccupati, può essere richiesto un periodo di disoccupazione superiore o inferiore ad un certo limite; nel caso di lavoratori in cassa integrazione, le operazioni possono essere riservate a specifiche tipologie di tali categorie di lavoratori, quali quelli destinatari di cassa integrazione in deroga; ecc…). Inoltre gli avvisi pubblici o le direttive possono indicare, all'interno della medesima categoria di destinatari o fra più categorie di destinatari, sottocategorie o categorie cui viene data priorità nell'accesso alle operazioni.

3.13 Sistema di gestione e controllo – SIGECO

Come indicato dall'articolo di riferimento del Regolamento, il SIGECO è costituito dall'insieme organizzato di funzioni e procedure conformi alle disposizioni di cui agli articoli 72 e 74 del RDC, finalizzato a garantire l'attuazione del POR FSE secondo il principio della sana gestione finanziaria di cui all'articolo 30 del Regolamento finanziario (inserire gli estremi).
Il SIGECO descrive le modalità di funzionamento dell'AdG e dell'AdC ed è approvato dall'ADA ai fini del processo di designazione dell'AdG e dell'AdC.
Il SIGECO è disponibile nel sito www.regione.fvg.it *lavoroformazione/formazione/Fondo sociale europeo*

3.14 Sistema informativo del POR FSE

Il sistema informativo del POR FSE si avvale dell'applicativo WEBFORMA, che nella sua modalità di *back office* viene denominato NETFORMA. Il sistema è integrato e consente ai Soggetti proponenti di immettere i dati della candidatura direttamente nel sistema attraverso una modalità di *webservice*; ai Soggetti attuatori, invece, permette di implementare direttamente il sistema con i dati utili alle verifiche di gestione, alla rendicontazione e al monitoraggio, con particolare evidenza al sistema degli indicatori.
I proponenti provvedono a riempire gli appositi formulari online predisposti dalle SRA coi dati utili al fine della selezione delle proposte e provvedono poi ad allegare il formulario compilato alla domanda di finanziamento da trasmettere via PEC indicando nell'oggetto il canale di finanziamento. In tal modo, attraverso il canale di finanziamento aperto, l'applicativo consente la gestione integrata delle varie fasi del procedimento.
Sempre avvalendosi di WEBFORMA, i beneficiari trasmettono tutti i documenti richiesti dal Regolamento del POR FSE, da queste Linee guida e dai singoli avvisi ai fini del monitoraggio dell'operazione, delle verifiche e della rendicontazione.
In fattispecie particolari può essere fatto ricorso a strumentazioni specifiche in uso presso la SRA che garantiscano comunque standard idonei alle esigenze di monitoraggio del POR.

4. La partecipazione delle SRA all'attuazione del POR FSE

La partecipazione delle SRA alla realizzazione del POR FSE trova la propria base nel documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO" che l'AdG predispone annualmente. Il documento viene approvato dalla Giunta regionale, orientativamente entro la conclusione dell'anno solare precedente a quello cui il PPO si riferisce. Il documento, in relazione agli assi del POR ed alla loro articolazione in priorità d'investimento, obiettivi specifici ed azioni, individua i cosiddetti "programmi specifici", vale a dire le singole linee di intervento finanziabili in coerenza con la strategia del POR a valere sull'annualità di riferimento e con l'adozione delle procedure ad evidenza pubblica previste. Il PPO può prevedere anche programmi specifici di durata pluriennale, con avvio nell'anno cui il PPO si riferisce.

Il PPO, in relazione a ciascun programma specifico, indica, oltre alla richiamata articolazione del POR di pertinenza:

- la denominazione;
- il finanziamento, con l'indicazione della modalità di attuazione – annuale o pluriennale;
- la descrizione sintetica dei contenuti e delle finalità;
- la struttura attuatrice, a livello di Area o Servizio;
- la struttura e il soggetto referente, ove già individuato.

L'AdG, ad avvenuta approvazione del PPO, trasmette a ciascuna SRA e per ogni programma specifico di competenza un documento denominato "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___" nel quale delinea le fasi procedurali e temporali di attuazione del programma specifico medesimo. Tale documento contiene i seguenti contenuti minimi relativamente ad ogni programma specifico:

- denominazione del programma specifico;
- disponibilità finanziaria;
- tempi indicativi di attuazione;
- flussi finanziari;
- controlli di primo livello;
- modalità di monitoraggio;
- richiesta di preparazione e invio di un documento sintetico che descrive i contenuti e le modalità di attuazione del programma specifico, con l'indicazione
  - delle tempistiche – emanazione dell'avviso o procedure di attivazione se diverse dall'avviso; tempi di attuazione; chiusura;
  - del responsabile della procedura di attivazione (emanazione dell'avviso pubblico);
  - del responsabile della procedura di selezione delle operazioni.

La SRA dà successivamente riscontro all'AdG con il documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Riscontro della SRA ____", corredato da un *addendum*, costituente allegato A) del Manuale operativo per la selezione delle operazioni, con cui fornisce un quadro di riferimento per l'attività di valutazione in relazione ad ogni programma specifico di competenza della SRA.

Il format del documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020 in attuazione del PPO ___" costituisce allegato B) parte integrante del presente documento.
Il format del documento con cui la SRA riscontra le Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020 costituisce allegato C) parte integrante del presente documento.

La SRA fornisce riscontro sulla costituzione della Commissione di valutazione con la compilazione del format che costituisce allegato A) del Manuale operativo per la selezione delle operazioni.

L'AdG, a seguito dell'esame del documento di cui al richiamato allegato C) del presente documento e allegato A) del Manuale operativo per la selezione delle operazioni, adotta gli atti relativi al trasferimento alla SRA delle risorse finanziarie previste per la realizzazione dei programmi specifici di competenza.

5. L'attuazione dei programmi specifici da parte delle SRA

5.1 Procedure di affidamento

Per l'affidamento delle operazioni finanziate dal FSE si fa ricorso, di norma, a **procedure ad evidenza pubblica,** applicando i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, sia per le forme di sostegno che per i contratti pubblici.

Per le <u>forme di sostegno</u>[5] ed in linea con le previsioni POR FSE,- "per l'affidamento di **attività che non danno luogo a pubblici appalti,** le SRA adottano procedure di selezione per la **concessione di finanziamenti**, che, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo, sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza nel rispetto delle regole della concorrenza e dei principi comunitari di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento".[6]
Le procedure di selezione trovano adeguata descrizione nel "Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici", parte integrante del Manuale dell'AdG e sono attivate con Avviso pubblico[7], i cui contenuti essenziali sono indicati nel predetto Manuale; il rapporto tra l'Amministrazione e il destinatario del finanziamento risulta regolato da un atto di **natura concessoria**. Si configura quindi la concessione di una sovvenzione per lo svolgimento di un'attività finalizzata al raggiungimento di un obiettivo di interesse generale fissato dall'Amministrazione.

Anche la procedura relativa alla stipula di contratti pubblici è richiamata nel testo dei POR FSE, che recita: "nella misura in cui **le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici**, le SRA applicano la normativa e la giurisprudenza europea in materia, in particolare le direttive sugli appalti pubblici, nonché la normativa di recepimento nazionale e/o regionale". Si tratta in questo caso della Direttiva Appalti 2014/24/UE, e del d.lgs. 50/2016, fermo restando che alle operazioni avviate prima dell'adozione d.lgs. 50/2016, si applicano le disposizioni del d.lgs.163/2006, attuativo della precedente Direttiva 2004/18/CE, e del relativo "regolamento di esecuzione" DPR 207/2010[8].

---

5 Forme del sostegno (art. 66)
Il regolamento 1303/2013 *introduce la differenziazione delle forme di sostegno dei fondi SIE in quattro fattispecie che tuttavia non risultano definite all'interno del medesimo regolamento. Se ne riportano pertanto di seguito le definizioni elaborate avendo a riferimento principalmente il regolamento Finanziario.*
<u>Sovvenzioni (art. 121 Reg. 966/12 RF)</u>
Le *sovvenzioni* sono contributi diretti a finanziare un'operazione destinata a promuovere la realizzazione di un obiettivo che si iscrive nel quadro di una politica comunitaria, nazionale e regionale oppure il funzionamento di un organismo che persegue uno scopo di interesse generale o un obiettivo che si iscrive nel quadro di una politica comunitaria, nazionale e regionale.
Le sovvenzioni sono definite "globali" quando sono costituite da una parte del programma affidata in gestione ad un organismo intermedio a seguito di un accordo scritto con l'AdG (123.7).
<u>Assistenza rimborsabile (guida Egesif 15_005-01 15.04.2015)</u>
È una forma di contributo finanziario, diversa da uno strumento finanziario, che può essere rimborsato dal beneficiario qualora ricorrano determinate condizioni fissate in un accordo.
Nel caso dell'assistenza rimborsabile il sostegno rimborsato all'organismo che l'ha fornito o a un'altra autorità competente dello Stato membro è registrato in un conto separato, oppure con codici contabili distinti e reimpiegato allo stesso scopo o in linea con gli obiettivi del programma.
All'assistenza rimborsabile si applicano le medesime opzioni di semplificazione delle sovvenzioni.
<u>Strumenti finanziari</u>
Sono misure di sostegno finanziario (fornite a titolo complementare dal bilancio) per conseguire uno o più obiettivi strategici specifici (dell'Unione). Tali strumenti possono assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio, *e possono, se del caso, essere associati a sovvenzioni.*
Il regolamento 1303/2013 definisce un fondo di fondi come un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari.
<u>Premi</u>
(RF) Contributo finanziario attribuito a titolo di ricompensa in seguito ad un concorso che rispetti i principi della trasparenza e della parità di trattamento; l'ammontare del premio non è correlato ai costi sostenuti dal vincitore.
Un ambito possibile di applicazione dei premi ai Fondi ESIF è quello dei concorsi di idee, in specie nel campo dell'innovazione sociale. Attraverso l'utilizzo di questa forma di sostegno sarà possibile riconoscere al presentatore di un'idea (innovativa, funzionale alla realizzazione di una operazione coerente con gli obiettivi del PO) un premio (anche non monetario)

[6] La legge 241/90 sul procedimento amministrativo, all'articolo 12.1 chiarisce infatti che "la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi."

[7] Per "avviso pubblico" si intendono le forme previste dagli ordinamenti regionali per la predeterminazione e la pubblicazione/comunicazione di modalità e criteri per concedere sovvenzioni o attribuire vantaggi economici (ad es. voucher, incentivi-aiuti, ecc.). In inglese l'espressione assimilabile è "call for proposal", che si contrappone alla "call for tender" utilizzata negli appalti pubblici. Nella prassi amministrativa delle regioni italiane, la modalità più frequentemente utilizzata dell'avviso pubblico è quella per la selezione dei progetti, cd "chiamata di progetti".

[8] Si rimanda in proposito alle precisazioni fornite dall'ANAC che, attraverso una notizia pubblicata in data 3.5.2016 sul relativo sito web, ha fornito indicazioni sul regime transitorio nel nuovo Codice degli appalti e delle concessioni. In relazione a tali indicazioni, le disposizioni del nuovo Codice appalti (d.lgs. 50/2016) riguardano i bandi e gli avvisi pubblicati a decorrere dal 20 aprile 2016, mentre per i bandi o avvisi pubblicati fino alla giornata del 19 aprile, continua ad operare il pregresso regime giuridico.
http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/_news?id=7595d1da0a77804250478510fac0908a.
Le nuove indicazioni precisano che "*In relazione al regime transitorio del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 delineato, in particolare, dagli articoli 216, comma 1 e 220, anche a seguito di numerose richieste di chiarimenti avanzate da Stazioni appaltanti, era stato adottato, congiuntamente al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, un Comunicato il 22 aprile 2016 che precisava che il codice doveva ritenersi entrato in vigore il 19 aprile e, quindi, applicabile ai bandi pubblicati a partire da quella data.*
Numerose stazioni appaltanti hanno, però, successivamente evidenziato come il Codice fosse stato pubblicato, nella versione on line della Gazzetta Ufficiale (n. 91) del 19 aprile 2016, dopo le 22.00 e, quindi, solo da quel momento reso pubblicamente conoscibile.

Per quanto riguarda i contratti di concessione di servizi, invece, si applica la specifica Direttiva 2014/23/UE, anch'essa recepita dal d.lgs. 50/2016.

Le SRA operano in questo quadro normativo per la stipula di contratti pubblici per l'acquisizione di servizi sul mercato e per l'acquisizione di forniture o l'esecuzione di lavori; il rapporto tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario è **di natura contrattuale**.

In merito alla **distinzione tra concessione di finanziamenti e stipula di contratti pubblici** si è pronunciata la **giurisprudenza italiana**, secondo cui "i rapporti intercorrenti tra la Regione […] e le Associazioni [che erogano la formazione] devono essere qualificati come concessione di sovvenzioni. Infatti le Associazioni […] hanno ricevuto fondi per rendere un servizio di interesse generale a vantaggio degli utenti, operando quali *longa manus* dell'Amministrazione stessa. […] Pertanto, attese le caratteristiche del rapporto trilaterale venutosi a creare tra Regione, Associazioni ed utenza, lo stesso avrebbe dovuto essere ricondotto […] alla fattispecie di cui all'art. 12 della Legge fondamentale sul procedimento amministrativo e, cioè, alla concessione di sovvenzioni e non a quella dell'appalto di servizi."[9] La sentenza si riferisce in particolare alle attività formative, tuttavia si può ritenere che il medesimo principio sia traslabile anche ad altre tipologie di interventi, finanziati dal FSE, come i servizi per il lavoro e quelli di inclusione sociale.

Nel caso specifico dei cd **progetti integrati o complessi** - intendendosi per tali gli interventi che prevedono contestualmente la realizzazione di una pluralità di attività eterogenee seppur mirate ad un'unica finalità - la scelta del regime di affidamento va individuata e si basa sul regime applicabile all'attività principale, coerentemente con il principio dell'accessorietà. L'individuazione dell'attività principale si può basare su criteri di tipo funzionale (ossia attraverso il grado di rilevanza dell'attività per il raggiungimento dell'obiettivo dell'operazione), oppure - in via residuale – può essere preso a riferimento il criterio della prevalenza economica.

Nel caso specifico delle procedure volte al reclutamento di personale da impiegare all'interno della struttura amministrativa, a valere sui fondi del POR e per il perseguimento delle finalità del POR stesso, a fronte della previsione del PPO che istituisce il programma specifico di riferimento, il beneficiario:

- predispone una proposta progettuale la quale esplicita l'obiettivo generale dell'operazione;
- descrive dettagliatamente le caratteristiche della proposta progettuale;
- indica il preventivo di spesa nell'ambito della disponibilità finanziaria indicata nel programma specifico.

5.2 L'emanazione degli atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica

Con riferimento alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, l'emanazione degli atti di gara avviene secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa nazionale di riferimento.

Ogni qualvolta nel PPO di riferimento, per l'attuazione di un programma specifico, si richieda l'acquisizione di beni o servizi a favore dell'Amministrazione regionale, la SRA designata nel PPO stesso procede a indire una gara di appalto, eventualmente con l'ausilio del Servizio Centrale Unica di Committenza.
Per la programmazione delle gare, la procedura di aggiudicazione, la stipula del contratto e la fase esecutiva si rimanda al D. Lgs. 50/2016, attuativo delle direttive europee e alle Linee guida approvande dall'ANAC e ai decreti di attuazione.

Nell'esprimersi su tali ulteriori richieste di parere, l'Autorità, sentita anche l'Avvocatura generale dello Stato, ha considerato che tale accertata evenienza imponga, in base al principio generale di cui all'art. 11 delle preleggi al codice civile ed all'esigenza di tutela della buona fede delle stazioni appaltanti, una diversa soluzione equitativa con riferimento ai soli bandi o avvisi pubblicati nella giornata del 19 aprile.
Per essi, in particolare, continua ad operare il pregresso regime giuridico, mentre le disposizioni del d.lgs. 50/2016 riguarderanno i bandi e gli avvisi pubblicati a decorrere dal 20 aprile 2016".
Tali indicazioni vanno pertanto a modificare il precedente comunicato congiunto MIT-ANAC del 22 aprile 2016 (http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/com.anac.mitnuovo.codice.22.04.16.pdf)

[9] Sentenza del Consiglio di Stato 4598/2014.

Con riferimento agli avvisi pubblici per la concessione di sovvenzioni, l'emanazione dei relativi atti è a cura della SRA indicata nel PPO di riferimento con riguardo al programma specifico interessato. Prima dell'emanazione l'avviso va verificata con l'AdG la presenza nell'avviso e nel formulario di tutti gli elementi necessari per gli adempimenti di monitoraggio del FSE (referente per il monitoraggio Claudio Ghini – 040. 377.5189)

L'avviso pubblico:

- deve essere pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione;
- deve essere pubblicato sul sito regionale sulla pagina del FSE www.regione.fvg.it – FONDI EUROPEI FVG INTERNAZIONALE – FSE – Bandi e Avvisi
- deve prevedere un periodo di tempo pari ad almeno 30 giorni tra la data di pubblicazione dell'avviso nel BUR e il termine per la conclusione della presentazione delle operazioni;
- deve stabilire le modalità di presentazione delle operazioni, con la previsione o di un unico termine finale di presentazione o di più termini – di norma mensili o quindicinali – entro un periodo di tempo complessivo predeterminato. In quest'ultima fattispecie la selezione delle operazioni avviene con riferimento alle singole scadenze periodiche di presentazione (di norma, come detto, mensile o quindicinale);
- deve avere allegata la scheda A approvata con DGR n. 1190 del 26 giugno 2014 "Direttive sul processo di verifica preventiva di compatibilità degli atti dell'Amministrazione regionale, rilevanti in materia di aiuti di Stato, alla pertinente normativa dell'Unione Europea" nell'ultima versione vigente reperibile sulla intranet regionale nella sezione strumenti / modelli che attraverso una serie di domande porta il funzionario a stabilire se si tratta di un provvedimento che istituisce un aiuto di stato oppure no.

I contenuti essenziali dell'Avviso pubblico sono più dettagliatamente indicati nel "Manuale operativo delle modalità di affidamento delle operazioni e per la redazione degli avvisi pubblici", parte integrante del Manuale dell'AdG.

In concomitanza con l'emanazione dell'avviso, la SRA predispone il formulario per la presentazione delle operazioni che viene pubblicato nel sito istituzionale della Regione. Nel caso in cui si ravvisi che la sovvenzione configura di un aiuto di stato l'avviso e il formulario devono contenere tutti gli elementi previsti dal "Manuale sugli aiuti di stato FSE".

Salvo modalità diverse stabilite dall'avviso, la SRA comunica sul sito www.regione.fvg.it l'avvio del procedimento entro 20 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni, allegando l'elenco delle operazioni pervenute, distinguendo tra quelle pervenute nei termini e quelle pervenute fuori termine.

5.2.1 Avvisi inerenti la strategia regionale di specializzazione intelligente (S3)

Con riferimento agli avvisi che rientrano nelle azioni dirette o indirette della S3 regionale, al fine di consentire il monitoraggio dei progetti, deve essere esplicitato nell'avviso che il settore economico dell'intervento deve essere scelto in modo coerente con le aree di specializzazione regionale secondo la seguente tabella:

Agroalimentare	Agricoltura e foreste Industrie alimentari e delle bevande
Filiere strategiche (metalmeccanica)	Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica Altre industrie manifatturiere non specificate
Filiere Strategiche (sistema casa)	Edilizia
Tecnologie marittime	Fabbricazione di mezzi di trasporto Trasporti e stoccaggio
Smart Health	Attività dei servizi sanitari Attività di assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali
Cultura, creatività e turismo	Turismo, servizi di alloggio e di ristorazione Azioni di informazione e comunicazione, comprese le telecomunicazioni, le attività dei servizi d'informazione, la programmazione informatica, la consulenza e le attività connesse Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, industrie creative

5.3 La presentazione delle operazioni

5.3.1 La presentazione delle operazioni inerenti avvisi pubblici per la concessione di sovvenzioni

Ai fini della selezione, sono prese in considerazione le operazioni presentate alla SRA, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato nell'avviso, nei termini previsti dall'avviso stesso.

L'avviso pubblico stabilisce i termini per la presentazione delle operazioni in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 8, commi 4 e 5 del Regolamento. In tal senso:

a) ogni operazione deve essere presentata sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.regione.fvg.it *lavoroformazione/formazione/Fondo sociale europeo* e sulle pagine del medesimo sito di diretta pertinenza della SRA;
b) la domanda di finanziamento risultante dalla compilazione on line è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.;
c) ad ogni domanda di finanziamento possono essere uniti uno o più formulari inerenti il medesimo avviso;
d) l'imposta di bollo deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento;
e) nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la dicitura indicata nell'avviso, la cui struttura è la seguente:
"POR FSE 2014/2020. Programma specifico ___ – *Descrizione sintetica – ufficio competente della SRA*"

Eventuali ulteriori elementi che riguardano l'accesso al formulario on line sono riportati nell'avviso.

5.3.2 La presentazione delle operazioni inerenti bandi di gara relativi ad appalti pubblici

Le operazioni relative a bandi di gara per lo svolgimento di appalti pubblici sono presentate secondo i termini e le modalità previste dal bando medesimo, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

5.4 La selezione delle operazioni

La selezione delle operazioni è svolta entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni stesse, sotto la responsabilità della SRA competente, che si avvale di una apposita Commissione di valutazione e può richiedere l'apporto dell'Assistenza Tecnica.

Ogni Commissione di valutazione è composta nel modo seguente:

- il dirigente della SRA o il responsabile di una Posizione organizzativa della SRA con funzioni di Presidente;
- almeno due componenti che possono essere:
    - personale dell'Amministrazione regionale a tempo indeterminato o a tempo determinato appartenente alla categoria C o alla categoria D e facente parte della lista unica successivamente indicata;
- esperti appartenenti ad apposite liste costituite dall'Amministrazione regionale sulla base degli esiti di una specifica procedura ad evidenza pubblica.

- un addetto alle funzioni di segreteria, dipendente dell'Amministrazione regionale a tempo indeterminato o a tempo determinato e appartenente alla categoria C o alla categoria D. L'addetto alla segreteria può coincidere con uno dei componenti della Commissione, se facente parte della lista unica successivamente indicata.

La Commissione di valutazione, al netto dell'addetto alle sole funzioni di segreteria, deve essere composta da un numero di componenti dispari. È fatta raccomandazione di una rotazione periodica dei membri delle Commissioni.

La Commissione viene costituita con apposito decreto dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle proposte progettuali e prima dell'avvio dell'attività di selezione.

Le sedute della Commissione di valutazione avvengono con la presenza di tutti i componenti.

I componenti interni della Commissione di valutazione sono individuati all'interno di una lista unica definita dall'AdG ad inizio anno sulla base degli esiti di un invito rivolto ai responsabili delle SRA e delle strutture interessate per materia all'attuazione dei programmi specifici indicati nel PPO per la presentazione dei nominativi di almeno due soggetti interessati per ciascuna SRA, di cui deve essere inviato all'AdG il curriculum vitae, sottoposto a valutazione di adeguatezza da parte di quest'ultima.

La SRA può richiedere all'AdG di avvalersi del supporto dell'Assistenza tecnica del Programma operativo per la fase istruttoria di valutazione.

I lavori della Commissione di valutazione sono documentati attraverso un apposito verbale.

Le procedure di selezione sono disciplinate con maggior dettaglio nel "Manuale operativo per la selezione delle operazioni", parte integrante del Manuale dell'AdG.

Con riferimento agli avvisi pubblici per la concessione di sovvenzioni e a norma degli articoli 110, comma 2, lettera a) e 125, comma 3, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le operazioni presentate a valere sul POR FSE sono selezionate sulla base di appositi criteri approvati dal Comitato di sorveglianza.

In tal senso il Comitato di sorveglianza, nella seduta dell'11 giugno 2015, ha approvato il documento che descrive le metodologie e i criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR FSE (Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013). Il suddetto documento è disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoroformazione/formazione ;* in questa sede si riporta la sintesi dei suoi contenuti.

I criteri richiamati si applicano per la selezione:
a) di operazioni di carattere formativo;
b) di operazioni di carattere non formativo;
c) di soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate
La selezione si realizza attraverso la fase di verifica di ammissibilità delle operazioni a cui segue
- la valutazione di coerenza oppure
- la valutazione comparativa.

La fase di ammissibilità è finalizzata alla verifica preventiva di una serie di requisiti necessari per l'accesso dell'operazione alla successiva fase di valutazione e riguarda, in particolare, aspetti relativi alla conformità della presentazione dell'operazione, alla natura del soggetto proponente, ai contenuti della proposta. L'avviso individua puntualmente gli elementi oggetto della verifica di ammissibilità, con la chiara indicazione che l'assenza anche di uno soltanto degli elementi richiesti costituisce causa di non ammissibilità generale dell'operazione alla valutazione.

Per quanto riguarda la valutazione di coerenza o comparativa, è l'avviso di riferimento che indica l'opzione prescelta.

Il sistema di valutazione di coerenza prevede i seguenti criteri di selezione:
a) *utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione*;
b) *coerenza e qualità progettuale*;
c) *coerenza finanziaria.*
Il sistema di valutazione di coerenza sopraindicato si applica alle operazioni di carattere formativo e alle operazioni di carattere non formativo.

Il sistema di valutazione comparativo per le operazioni di carattere formativo prevede i seguenti criteri di selezione:
a) *affidabilità del proponente* (da 10 a 30%);
b) *coerenza ed efficacia della proposta progettuale* rispetto alle finalità previste, comprese le priorità trasversali (da 10 a 30%);
c) *efficacia della proposta progettuale* rispetto al raggiungimento dei risultati sia in termini di occupabilità sia in termini di obiettivi di apprendimento (da 10 a 30%);
d) *coerenza e qualità dell'organizzazione didattica* (da 20 a 50%);
e) *congruenza finanziaria* (da 1 a 10%);
f) *coerenza e completezza della proposta progettuale* (da 5 a 15%).

a) Il sistema di valutazione comparativo per le operazioni di carattere non formativo e dei soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate prevede i seguenti criteri di selezione *affidabilità del soggetto attuatore* sotto il profilo organizzativo/strutturale (da 15 a 40%);
b) *affidabilità del soggetto attuatore* sotto il profilo delle competenze specifiche rispetto all'attività di riferimento (da 15 a 40%);
c) *innovatività e qualità* della proposta progettuale (da 10 a 40%);
d) *economicità del progetto* (da 1 a 15%).

In sede di avviso si indicano:
- il punteggio massimo conseguibile da ciascuna proposta progettuale oggetto di valutazione;
- il punteggio massimo conseguibile per ciascun criterio di selezione;
- gli eventuali sottocriteri in relazione a ciascun criterio di selezione, il punteggio massimo conseguibile con riferimento a ciascun sottocriterio e il valore di ciascun coefficiente;
- la soglia minima di punteggio da conseguire da parte di ciascuna proposta progettuale ai fini della approvazione;
- l'inapplicabilità, ove non coerente con la tipologia di intervento previsto, di uno o più criteri di selezione fra quelli previsti;
- nel caso di applicazione del sistema di valutazione comparativo, le possibili priorità di valutazione nel caso di situazioni che vedano l'attribuzione del medesimo punteggio per due o più proposte progettuale.

Con riferimento alla selezione delle proposte progettuali connesse al reclutamento di personale da impiegare all'interno della struttura amministrativa, di cui all'ultimo capoverso del paragrafo 5.1, la selezione avviene unicamente attraverso le fasi di ammissibilità e coerenza.

Nel caso in cui la sovvenzione configuri un Aiuto di stato si raccomanda di prestare particolare attenzione ai requisiti di ammissibilità dell'aiuto come descritti nel "Manuale sugli aiuti di stato FSE", approvato con decreto n. 5715/LAVFORU/2016 e successive modifiche ed integrazioni, e di compilare le apposite check list allegate al decreto n.501/LAVFOR.FP/2015.

Per le operazioni che danno luogo all'affidamento di appalti pubblici o concessione di servizi pubblici,

l'Amministrazione regionale, in attuazione delle Direttive comunitarie UE/23/2014 e UE/24/2014 , utilizza le procedure previste dal Codice dei contratti (Decreto Leg.vo n. 50/16).

Per le operazioni che danno luogo all'affidamento di appalti pubblici o concessione di servizi pubblici, l'Amministrazione regionale, in attuazione delle Direttive comunitarie 2004/17/CE e 2004/18/CE, utilizza, per le gare avviate anteriormente all'emanazione del nuovo Codice degli appalti, le procedure previste dal Codice dei contratti (Decreto Leg.vo n. 163/06) e il D.P.R. 207/2010 (Regolamento di esecuzione del D.Lgs n. 163/2006); per le gare avviate successivamente, quelle previste, in attuazione delle Direttive comunitarie UE/23/2014 e UE/24/2014, dal nuovo Codice dei contratti, emanato con D.Lgs. n. 50/2016 e relativi decreti attuativi e Linee guida ANAC approvandi.

In un contesto generale attento al perseguimento di adeguati livelli di efficienza, la selezione delle operazioni pervenute avviene entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle operazioni.
L'attività di selezione delle operazioni si realizza sotto la responsabilità della SRA, la quale si avvale del personale e dell'apporto dell'assistenza tecnica, sulla base di un raccordo anche informale con l'AdG.

Secondo quanto previsto dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, facente parte integrante del Manuale dell'Autorità di gestione, gli esiti di ciascuna selezione sono descritti in un apposito verbale, firmato da tutti i componenti della Commissione e sottoposto al dirigente competente.
Ad avvenuta firma della relazione si procede con l'adozione degli atti amministrativi di approvazione delle graduatorie/elenchi delle operazioni selezionate, mediante una procedura più analiticamente descritta nel "Manuale operativo dei procedimenti di concessione dei contributi", parte integrante del Manuale dell'AdG.

5.5 L'approvazione delle operazioni

A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento, la SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale, a seguito dell'esame della relazione di cui al paragrafo 5.4, predispone un decreto con il quale approva:

a) la graduatoria/elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
b) l'elenco delle operazioni non approvate;
c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.

Ad avvenuta pubblicazione del menzionato decreto nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito del FSE, la SRA comunica, con apposita nota, l'esito della selezione a tutti i soggetti proponenti.

5.6 L'avvio delle operazioni

L'avvio dell'operazione è documentato mediante la compilazione on-line di un apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA/*sul sistema informativo* da inoltrare di norma entro 7 gg di calendario dall'inizio dell'operazione (attività in senso stretto). A tale applicativo si accede attraverso il sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*.

5.7 La concessione del contributo

In ossequio a quanto previsto dall'articolo 5 commi 2 e 3 della Legge regionale 7/2000, per quanto riguarda i procedimenti di natura concessoria, il Dirigente o la P.O. della SRA responsabile del procedimento adotta il decreto di concessione nei 60 giorni successivi all'emanazione del decreto di approvazione delle operazioni, vale a dire entro i 150 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle operazioni, data nella quale ha avvio il procedimento amministrativo. Con il decreto di concessione sorge in capo al selezionato il diritto soggettivo e termina il summenzionato procedimento.

Contestualmente all'emanazione del decreto di concessione, la SRA provvede all'impegno contabile.
Il decreto di concessione è dunque il provvedimento amministrativo che chiude il procedimento di concessione del contributo e attribuisce la situazione soggettiva di vantaggio al beneficiario: più precisamente è un provvedimento attributivo di un vantaggio economico ex art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) che costituisce atto giuridicamente vincolante ai fini della complessiva attività di monitoraggio del POR FSE.
Ad avvenuta approvazione del decreto di concessione, a stretto giro di posta la SRA predispone e trasmette a tutti i beneficiari una nota di concessione dettagliata provvista di ogni indicazione utile allo svolgimento dell'attività, ivi compresi i termini di avvio e conclusione, l'ammontare del contributo, gli obblighi generali e specifici previsti dall'Avviso, l'eventuale anticipazione e i termini per la presentazione dei rendiconti.
La suddetta nota indica il termine e l'autorità regionale cui è possibile ricorrere, a norma dell'articolo 4, comma 4 della legge regionale n. 7/2000.
L'avvio dell'attività in senso stretto relativa alle operazioni approvate, da parte del beneficiario, ha luogo successivamente all'emanazione del decreto di concessione; se avviene precedentemente, è da considerarsi avviata dal soggetto proponente a proprio esclusivo rischio. Nel caso di operazioni formative, l'accreditamento del soggetto proponente deve avvenire anteriormente all'emanazione del decreto di concessione e all'avvio dell'attività in senso stretto.
Se entro i termini stabiliti dalla predetta nota di concessione il beneficiario non ha provveduto ad avviare l'operazione deve inviare alla SRA competente adeguata documentazione riguardo ai motivi di tale ritardo. In tal caso, il Dirigente della SRA o la P.O. competente può concedere, con decreto, un'ulteriore proroga non superiore a trenta giorni. Nel caso di mancato avvio nel termine previsto o prorogato, non sorge in capo al beneficiario alcun diritto.

5.8 L'erogazione dei contributi

Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento:

a) il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA avviene secondo due modalità:
   i. anticipazione e saldo;
   ii. unica soluzione;
b) la somma delle anticipazioni non può essere superiore al 95% del costo complessivo dell'operazione approvato in fase di selezione dell'operazione medesima. In sede di avviso pubblico la SRA stabilisce la percentuale dell'anticipazione entro il limite massimo sopraindicato;
c) la modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire:
   i. durante l'attività in senso lato che precede l'attività in senso stretto;
   ii. durante l'attività in senso stretto;
   iii. successivamente alla conclusione dell'operazione;
d) le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori.* Sono esenti dall'obbligo di garanzia fideiussoria le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
e) l'erogazione in unica soluzione di cui alla lettera c), punti i) e ii) è equiparata a una anticipazione;
f) il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione complessiva e il costo complessivo dell'operazione ammissibile a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati. Nel caso di erogazione in unica soluzione avvenuta nelle fattispecie di cui alla lettera c), punti i) e ii), la verifica del rendiconto accerta il costo effettivamente sostenuto ammissibile, con l'accertamento delle eventuali somme da recuperare ove il costo ammissibile risulti inferire all'erogazione in unica soluzione;

g) la SRA eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, l'entità della somma anticipata sul totale concesso, indicando la specifica operazione a cui fa riferimento l'anticipazione e gli estremi del decreto con cui si dispone la liquidazione dell'anticipo, il cui buon esito è comunque condizionato alla registrazione contabile effettuata dall'ufficio di Ragioneria, previo apposito controllo. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo del controllo di ragioneria, la SRA provvede a comunicare tempestivamente al beneficiario gli estremi del decreto che dispone la rettifica o la revoca dell'anticipazione.

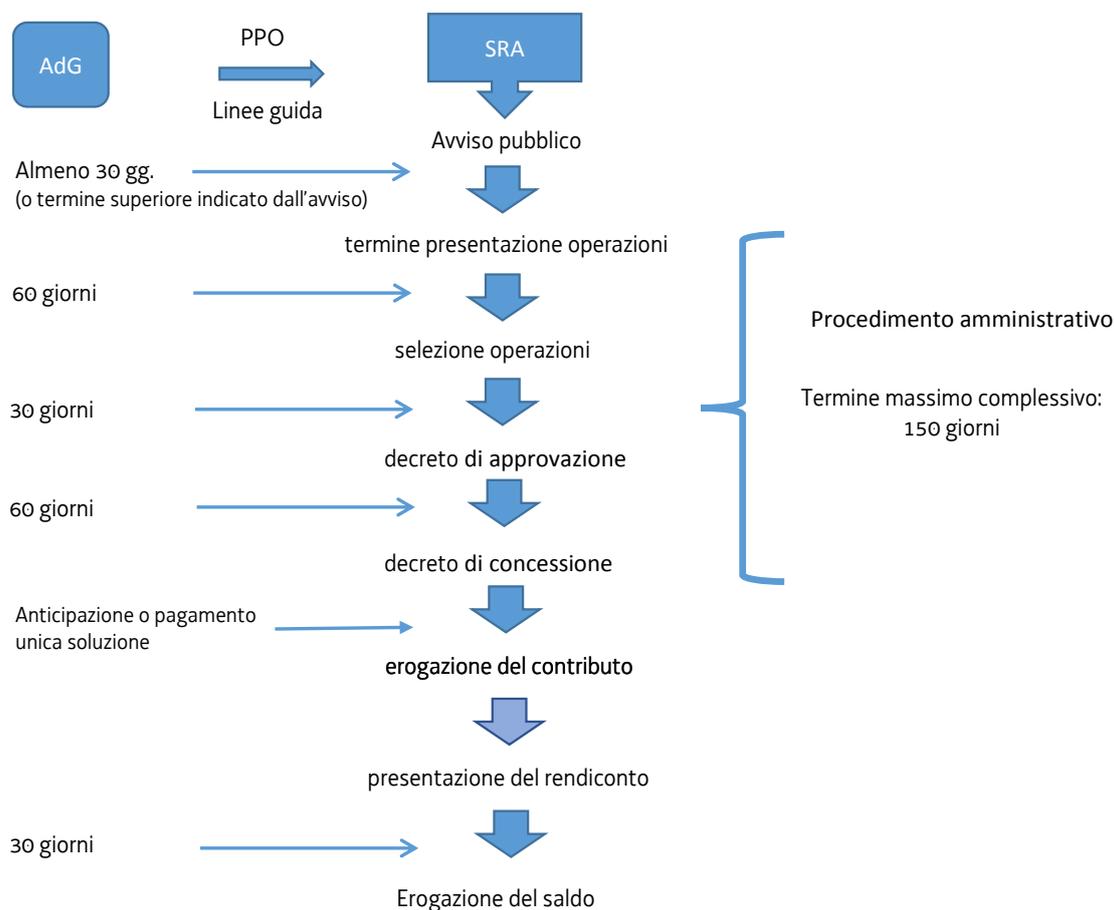
5.9 La conclusione delle operazioni

Gli aspetti relativi alla conclusione dell'operazione rilevano sotto due aspetti.

a) Ai sensi dell'articolo 2, punto 14) del RDC per "operazione completata" si intende "un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari". Pertanto ai fini delle attività di monitoraggio proprie dell'AdG la SRA deve uniformarsi a tale definizione ed assicurare il rispetto dei termini previsti per il flusso dei finanziamenti nei confronti del soggetto attuatore che diviene condizione indispensabile per la certificazione dell'avanzamento procedurale, finanziario e fisico del POR.
b) Ai sensi dell' all.1 prot. 1434/FSE Allegato D – Guida pratica sulla raccolta e validazione dei dati, un'operazione completamente realizzata è quella in cui tutte le attività che coinvolgono direttamente i partecipanti sono state terminate. Ad es.: un'operazione formativa viene considerata completamente realizzata dopo l'ultimo giorno di formazione, dopo che le certificazioni sono state rilasciate agli allievi o dopo l'esame finale. In questa fase vi possono essere delle spese che devono essere ancora sostenute o pagate (ad es. i salari) e il pagamento finale al beneficiario può seguire molto tempo dopo

La conclusione dell'operazione, deve essere documentata con la predisposizione dell'apposito verbale, modello FP7 Verbale d'esame/Chiusura attività o NF Chiusura attività, disponibile su www.regione.fvg.it Il modello FP7 riassume tutti i dati dell'operazione e gli esiti della stessa e deve essere trasmesso alla SRA entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale, se si tratta di operazione di carattere formativo; il termine per la presentazione del rendiconto finale qualora si tratti di attività di carattere non formativo.

5.10 Sintesi della procedura di concessione dei contributi

Di seguito la sintetica rappresentazione della procedura prevista per la concessione dei contributi a valere sul POR FSE.

5.11 Le verifiche di gestione (controlli di I° livello)

Le verifiche di gestione sono svolte al fine di controllare che i prodotti e i servizi finanziati siano stati forniti, che le spese dichiarate siano state sostenute dal beneficiario e pagate e che siano conformi con i termini della relativa Decisione della Commissione che approva il POR FSE e le norme nazionali e dell'Unione applicabili.

A norma dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, le verifiche di gestione comprendono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

In particolare le verifiche di gestione, già note, nella programmazione 2007/2013, come attività di controllo di I° livello, si svolgono con riguardo alle seguenti fasi:

a) controllo documentale in itinere sulla totalità delle operazioni finanziate;
b) verifiche in loco, che possono svolgersi in itinere o ex post e che si svolgono su un campione di operazioni. La determinazione del campione è proporzionale all'ammontare del sostegno pubblico a una operazione e al

livello di rischio che emerge dalle verifiche dell'AdG e da quelle dell'autorità di audit sul sistema di gestione e controllo nel suo complesso;
c) verifiche documentali ex post sulla totalità dei rendiconti di spesa presentati dai beneficiari;
d) verifiche ex post sulla stabilità delle operazioni, ove pertinenti, sulla totalità delle operazioni.

Tutte le verifiche di gestione (sia amministrative che in loco), sono documentate nel fascicolo dell'operazione che viene tenuto dalla SRA e inserite nel sistema informativo.

5.11.1 Le verifiche documentali in itinere

Le verifiche documentali in itinere sono svolte dalla SRA, nel rispetto della separatezza delle funzioni tra coloro che si occupano della gestione delle operazioni e coloro che partecipano alle verifiche di gestione.
Rientra in questa fase di attività la registrazione nel sistema informatico di gestione e monitoraggio del POR degli esiti delle verifiche effettuate nonché la chiusura degli eventuali follow up delle verifiche di gestione

5.11.2 Le verifiche in loco e le verifiche documentali ex post

Le verifiche in loco a campione e le verifiche documentali ex post sono svolte dall'AdG, attraverso la Posizione organizzativa controllo e rendicontazione. Ferma restando tale titolarità, la richiamata PO si avvale ed è supportata dal personale della SRA destinato alle verifiche di gestione. In tale eventualità viene assicurata la tracciabilità relativamente alla evidenziazione del personale coinvolto.

5.11.2.1 Le verifiche in loco

Le verifiche in loco delle operazioni sono di norma eseguite quando l'attuazione del progetto è ben avviata sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario; possono comunque realizzarsi anche ex post a fronte di situazioni specifiche valutate dalla PO controllo e rendicontazione e dalla SRA. Le verifiche in loco sono eseguite al fine di controllare in particolare la realità dell'operazione, la fornitura del bene/servizio in conformità con i termini e le condizioni proprie dell'operazione, i progressi fisici, il rispetto delle norme dell'Unione sulla pubblicità.

La metodologia utilizzata per effettuare le verifiche di gestione è definita nel manuale delle procedure facente parte del Manuale dell'Autorità di gestione; tale metodologia garantisce modalità di scarico degli esiti della verifica nel fascicolo dell'operazione gestito dalla SRA.
I dati delle verifiche di gestione vengono inseriti nel sistema informativo.

Ai fini del campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica in loco, la PO controllo e rendicontazione può chiedere il supporto e la collaborazione della SRA.

5.11.2.2 Le verifiche documentali ex post dei rendiconti di spesa

Il beneficiario, entro i termini previsti dall'avviso di riferimento, trasmette il rendiconto attestante le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione alla PO controllo e rendicontazione, dandone contestuale comunicazione anche alla SRA.

La PO controllo e rendicontazione, con l'eventuale supporto della SRA, procede all'esame della documentazione presentata a titolo di rendicontazione.

Di norma la documentazione contenuta nei rendiconti di spesa, e indicata in sede di avviso pubblico, è la seguente:

a) operazione gestita a costi reali:
   i. formulario per la rendicontazione predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori;*
   ii. registro di presenza degli allievi (nel caso di attività formativa);
   iii. fatture quietanzate o altri documenti aventi valore probatorio equivalente;
   iv. ulteriori documenti richiesti dall'avviso e dichiarazioni sostitutive di conformità;

b) operazione gestita con l'applicazione di unità di costo standard (UCS):
   i. formulario per la rendicontazione predisposto dalla SRA e disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori;*
   ii. registro di presenza degli allievi (nel caso di attività formativa);
   iii. timesheet dell'attività svolta dal tutor (nel caso di attività formativa);
   iv. relazione dell'attività svolta.

La SRA, in sede di avviso pubblico, può richiedere la presentazione di ulteriore documentazione.

La PO controllo e rendicontazione provvede all'esame del rendiconto, a norma di quanto previsto nell'ambito del Manuale dell'Autorità di gestione, e ne comunica l'esito, con evidenza nel sistema informativo dell'AdG, alla SRA.

La SRA provvede alla erogazione del saldo, con l'adozione del relativo atto amministrativo entro un tempo medio di 30 giorni dalla comunicazione di cui sopra della PO controllo e rendicontazione.

In casi specifici, laddove la SRA si avvalga di propri strumenti informativi, il rendiconto può essere presentato alla SRA che ne dà comunicazione alla PO controllo e rendicontazione ai fini della verifica documentale.

5.11.2.3 Le verifiche sulla stabilità delle operazioni

In caso di sovvenzioni che prevedano il mantenimento di alcuni requisiti per il beneficiario dopo la conclusione dell'operazione (ad esempio negli incentivi alle assunzioni dove il soggetto che è stato assunto deve mantenere la sua condizione per un certo periodo di tempo) la SRA fornisce alla PO controllo e rendicontazione tutta la documentazione idonea a svolgere il controllo. La documentazione può essere richiesta al beneficiario, acquisita d'ufficio o mediante una verifica in loco, nell'ultimo caso la SRA farà riferimento alla P.O. controllo e rendicontazione per l'organizzazione.

La PO controllo e rendicontazione provvede all'esame della documentazione pervenuta e ne comunica l'esito, con evidenza nel sistema informativo dell'AdG, alla SRA

La SRA a questo punto provvede alla revoca parziale o totale del contributo e agli adempimenti conseguenti.

6. Aspetti di carattere trasversale

6.1 Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale

Le SRA adottano le procedure per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale stabilite dall"AdG che rimane responsabile del monitoraggio del POR, del funzionamento e implementazione del sistema informativo, della predisposizione della manualistica comune.

La SRA riceve dai beneficiari i dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale e si raccorda con l'AdG, in particolare con la Struttura stabile per il monitoraggio fisico e procedurale delle attività finanziate con fondi comunitari e/o nazionali e regionali che procede alla loro validazione secondo le modalità stabilite a livello nazionale.

L'AdG e le SRA monitorano periodicamente il raggiungimento degli obiettivi di spesa e dei target intermedi e finali di risultato del POR FSE, attivando tempestivamente le opportune azioni correttive e migliorative ove necessario ai fini del raggiungimento dei risultati previsti

6.2 Contributo alla reportistica dell'AdG

La SRA assicura il supporto all'AdG e la fornitura dei dati relativi ai programmi specifici di propria competenza ai fini della produzione di:
- relazioni di attuazione annuali (RAA);
- comunicazioni da fare al CdS;
- trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni di spesa alla CE;
- trasmissione dei dati all'AdC per l'effettuazione delle domande di pagamento alla CE;
- dichiarazione annuale di gestione (documento che l'AdG produce in sede di presentazione delle informazioni alla CE ex art. 138 del RDC);
- riepilogo dei controlli (documento che l'AdG produce in sede di presentazione delle informazioni alla CE ex art. 138 del RDC ;
- invio di eventuali ulteriori informazioni necessarie all'AdG per l'inoltro all'AdC dei dati necessari a soddisfare gli adempimenti per la presentazione annuale dei conti .

6.3 Informazione e pubblicità

L'art. 115 del RDC, prevede che l'AdG è responsabile, fra l'altro:
a) della elaborazione di una strategia di comunicazione (assicurandosi che la strategia del POR, gli obiettivi e le opportunità di finanziamento offerte dal sostegno congiunto dell'Unione e dello Stato membro, vengano ampiamente divulgati ai potenziali beneficiari e a tutte le parti interessate);
b) di informare i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento nell'ambito dei programmi operativi;
c) di pubblicizzare presso i cittadini dell'Unione il ruolo e le realizzazioni della politica di coesione e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto degli accordi di partenariato, dei programmi operativi e delle operazioni.

Norme dettagliate concernenti le misure di informazione e comunicazione destinate al pubblico e le misure di informazione rivolte a candidati e beneficiari sono inoltre contenute nell'allegato XII al suddetto Regolamento.
Inoltre, al fine di migliorare la trasparenza sull'impiego dei Fondi, è necessario provvedere ad una serie di precisi adempimenti finalizzati a garantirne un'adeguata pubblicità.
In relazione alle disposizioni regolamentari dell'UE a carico dell'AdG, si prevede che le SRA osservino particolari adempimenti finalizzati a garantire che le informazioni sulle possibilità di finanziamento siano ampiamente diffuse.
L'AdG ha elaborato ed il Cds ha approvato l'11 giugno 2015 una **strategia di comunicazione,** contenente i seguenti elementi:
a) una descrizione dell'approccio adottato, con le principali misure di informazione e comunicazione che lo Stato membro o l'AdG deve adottare, destinato ai potenziali beneficiari, ai beneficiari, ai soggetti moltiplicatori e al grande pubblico, tenuto conto delle finalità di cui all'articolo 115 del RDC;
b) una descrizione dei materiali che saranno resi disponibili in formati accessibili alle persone con disabilità;
c) una descrizione di come i beneficiari saranno sostenuti nelle loro attività di comunicazione;
d) il bilancio indicativo per l'attuazione della strategia;

e) una descrizione degli organismi amministrativi, tra cui le risorse umane, responsabili dell'attuazione delle misure di informazione e comunicazione;

f) le modalità per le misure di informazione e comunicazione di cui al punto 2, compreso il sito web o portale web in cui tali dati possono essere reperiti;

Anche la SRA è tenuta ad allinearsi alla strategia di comunicazione adottata dall'AdG, per quanto di sua competenza e a provvedere agli adempimenti finalizzati a garantire un'adeguata pubblicità rispettando gli obblighi sanciti nell'allegato XII al RDC.

La SRA adotta tutte le misure di informazione e di comunicazione per le operazioni delegate per le quali risulti beneficiaria, riportando:

- l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite negli articoli 3 e 4 del Regolamento di esecuzione (UE) 821/2014;
- un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione;
- sul sito web della Struttura, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

La SRA, nel caso di operazioni realizzate da beneficiari diversi, assicura, durante l'attuazione dell'operazione, che il beneficiario oltre ai suddetti adempimenti, svolga anche una specifica attività di informazione del pubblico, in merito al sostegno ottenuto dal FSE, ovvero:

- fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- collocando, per le operazioni, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Per le operazioni sostenute dal FSE, il beneficiario assicura, inoltre, che i partecipanti siano stati informati in merito al finanziamento e che qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contenga una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal fondo.

ALLEGATO A)

Articolazione degli assi prioritari del POR FSE 2014/2020

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
1. OCCUPAZIONE	8i) L'accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale	8.5 Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, nonché il sostegno delle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata	8.5.1 Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT) 8.5.3 Percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale) 8.5.5 Azioni di qualificazione e riqualificazione dei disoccupati di lunga durata fondate su analisi dei fabbisogni professionali e formativi presenti in sistematiche rilevazioni e/o connesse a domande espresse delle imprese
	8ii) L'integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani	8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani	8.1.1 Misure di politica attiva con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale, ICT) 8.1.3 Percorsi di formazione per i giovani assunti con contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, preceduti e corredati da campagne informative e servizi a supporto delle imprese 8.1.4 Percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca e campagne informative per la promozione dello stesso tra i giovani, le istituzioni formative e le imprese e altre forme di alternanza fra alta formazione, lavoro e ricerca 8.1.7 Percorsi di sostegno (servizi di accompagnamento e/o incentivi) alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale)

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
1. OCCUPAZIONE	iv) L'uguaglianza tra uomini e donne in tutti settori, incluso l'accesso all'occupazione e alla progressione della carriera, la conciliazione tra vita professionale e vita privata e la promozione della parità di retribuzione per uno stesso lavoro o un lavoro di pari valore	8.2 Aumentare l'occupazione femminile	8.2.1 Voucher e altri interventi per la conciliazione (women and men inclusive) 8.2.4 Misure di promozione del «welfare aziendale» (es. nidi aziendali, prestazioni socio-sanitarie complementari) e di nuove forme di organizzazione del lavoro family friendly (es. flessibilità dell'orario di lavoro, coworking, telelavoro, etc.) 8.2.5 Percorsi di sostegno (servizi di accompagnamento e/o incentivi) alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, ivi compreso il trasferimento d'azienda (ricambio generazionale)
	vii) La modernizzazione delle istituzioni del mercato del lavoro, come i servizi pubblici e privati di promozione dell'occupazione, migliorando il soddisfacimento delle esigenze del mercato del lavoro, anche attraverso azioni che migliorino la mobilità professionale transnazionale nonché attraverso programmi di mobilità e una migliore cooperazione tra le istituzioni e i soggetti interessati	8.7 Migliorare l'efficacia e la qualità dei servizi al lavoro e contrastare il lavoro sommerso	8.7.1 Azioni di consolidamento e applicazione dei LEP e degli standard minimi, anche attraverso la costituzione di specifiche task force 8.7.2 Integrazione e consolidamento della rete EURES all'interno dei servizi per il lavoro e azioni integrate per la mobilità transnazionale e nazionale

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
2. INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	9i) Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva e migliorare l'occupabilità	9.1 Riduzione della povertà, dell'esclusione sociale e promozione dell'innovazione sociale	9.1.3 Sostegno alle persone in condizione di temporanea difficoltà economica anche attraverso il ricorso a strumenti di ingegneria finanziaria tra i quali il microcredito e strumenti rimborsabili eventualmente anche attraverso ore di lavoro da dedicare alla collettività 9.1.4 Sperimentazione di alcuni progetti di innovazione sociale sottoposti a valutazione di impatto [possibilmente con metodologia contro fattuale] nel settore delle politiche sociali
		9.2 Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro delle persone maggiormente vulnerabili10	9.2.2 Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione e in generale alle persone che per diversi motivi sono prese in carico dai servizi sociali: percorsi di empowerment (ad es. interventi di recupero delle competenze di base rivolti a tossicodipendenti, detenuti etc.), misure per l'attivazione e accompagnamento di percorsi imprenditoriali, anche in forma cooperativa (es. accesso al credito, fondi di garanzia, microcredito d'impresa, forme di tutoraggio, anche alla pari)
		9.7 Rafforzamento dell'economia sociale	9.7.2 Promozione dell'inclusione sociale da realizzarsi nell'ambito della responsabilità sociale d'impresa 9.7.3 Rafforzamento delle imprese sociali e delle organizzazioni del terzo settore in termini di efficienza ed efficacia della loro azione [ad es. attività di certificazione di qualità delle istituzioni private e di terzo settore che erogano servizi di welfare, di promozione di network, di promozione degli strumenti di rendicontazione sociale e formazione di specifiche figure relative, di innovazione delle forme giuridiche e organizzative, di sensibilizzazione e formazione per lo sviluppo di imprenditoria sociale] 9.7.4 Rafforzamento delle attività delle imprese sociali di inserimento lavorativo

[10] Per persone maggiormente vulnerabili si intendono: persone con disabilità, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della legge 68/1999, persone svantaggiate, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 381/1991, vittime di violenza o grave sfruttamento e a rischio di discriminazione, minori stranieri non accompagnati prossimi alla maggiore età, beneficiari di protezione internazionale, sussidiaria ed umanitaria, altri soggetti presi in carico dai servizi sociali.

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
2. INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'	9iv) Miglioramento dell'accesso a servizi accessibili, sostenibili e di qualità, compresi servizi sociali e cure sanitarie d'interesse generale	9.3 Aumento/consolidamento/ qualificazione dei servizi e di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento della rete infrastrutturale e dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali	9.3.3 Implementazione di buoni servizio per servizi socioeducativi prima infanzia [anche in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi socioeducativi e a ciclo diurno e per favorire l'incremento di qualità dei servizi sia in termini di prestazioni erogate che di estensione delle fasce orarie e di integrazione della filiera] 9.3.4 Sostegno a forme di erogazione e fruizione flessibile dei servizi per la prima infanzia, tra i quali nidi familiari, spazi gioco, centri per bambini e genitori, micronidi estivi, anche in riferimento ad orari e periodi di apertura (nel rispetto degli standard fissati per tali servizi) 9.3.7 Formazione degli assistenti familiari e creazione di registri di accreditamento e di albi di fornitori di servizi di cura rivolti alle persone anziane e/o non autosufficienti
3. ISTRUZIONE E FORMAZIONE	10ii) Miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione superiore e di livello equivalente e l'accesso alla stessa, al fine di aumentare la partecipazione e i tassi di riuscita, specie per i gruppi svantaggiati	10.5 Innalzamento dei livelli di competenze, di partecipazione e di successo formativo nell'istruzione universitaria e/o equivalente	10.5.3 Potenziamento dei percorsi di ITS, rafforzandone l'integrazione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo 10.5.6 Interventi per l'internazionalizzazione dei percorsi formativi e per l'attrattività internazionale degli istituti di istruzione universitaria o equivalente, con particolare attenzione alla promozione di corsi di dottorato inseriti in reti nazionali e internazionali, nonché coerenti con le linee strategiche del Piano Nazionale delle Ricerche 10.5.12 Azioni per il rafforzamento dei percorsi di istruzione universitaria o equivalente post-lauream, volte a promuovere il raccordo tra istruzione terziaria, il sistema produttivo, gli istituti di ricerca, con particolare riferimento ai dottorati in collaborazione con le imprese e/o enti di ricerca in ambiti scientifici coerenti con le linee strategiche del PNR e della Smart specialisation regionale

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
3. ISTRUZIONE E FORMAZIONE	10iii) Rafforzare la parità di accesso alla formazione permanente per tutte le età nei contesti formali, non formali e informali, aggiornare le conoscenze, le abilità e le competenze della manodopera e promuovere percorsi di apprendimento flessibili anche tramite l'orientamento del percorso professionale e il riconoscimento delle competenze acquisite	10.4 Accrescimento delle competenze della forza lavoro e agevolare la mobilità, l'inserimento/reinserimento lavorativo	10.4.1 Interventi formativi (anche a domanda individuale) strettamente collegati alle esigenze di inserimento e reinserimento lavorativo, prioritariamente indirizzati ai target maggiormente sensibili (over 55, disoccupati di lunga durata, cittadini con bassa scolarità) e alle iniziative di formazione specialistica (in particolare rivolti alla green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale) e per l'imprenditoralità. Percorsi formativi connessi al rilascio di qualificazioni inserite nei repertori nazionale o regionali (anche a domanda individuale) corredati ove appropriato da azioni di orientamento 10.4.2 Azioni di aggiornamento delle competenze rivolte a tutta la forza lavoro (incluse le competenze digitali), compresi i lavoratori dipendenti a termine, i lavoratori autonomi, i titolari di microimprese, i soci di cooperativa, anche attraverso metodologie innovative e in coerenza con le direttrici di sviluppo economico dei territori 10.4.7 Tirocini ed iniziative di mobilità anche transnazionali quali opportunità privilegiate di apprendimento e di professionalizzazione
	10iv) Migliorare l'aderenza al mercato del lavoro dei sistemi di insegnamento e di formazione, favorire il passaggio dall'istruzione al mondo del lavoro, e rafforzare i sistemi di istruzione e formazione professionale e migliorandone la loro qualità, anche mediante meccanismi di anticipazione delle competenze, l'adeguamento dei curricula e l'introduzione e lo sviluppo di programmi di apprendimento basati sul lavoro, inclusi i sistemi di apprendimento duale e di apprendistato	10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e professionale	10.6.2 Azioni formative professionalizzanti connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi locali, e in particolare rafforzamento degli IFTS e dei Poli tecnico professionali, in una logica di integrazione e continuità con l'Istruzione e la formazione professionale iniziale e in stretta connessione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo 10.6.11 Costruzione del Repertorio nazionale dei titoli di studio e delle qualificazioni professionali collegato al quadro europeo (EQF) e implementazione del sistema pubblico nazionale di certificazione delle competenze con lo sviluppo e/o miglioramento dei servizi di orientamento e di validazione e certificazione degli esiti degli apprendimenti conseguiti anche in contesti non formali e informali

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
4. CAPACITÀ ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA	11.ii) Rafforzamento delle capacità di tutti i soggetti interessati che operano nei settori dell'istruzione, della formazione permanente, della formazione e delle politiche sociali e del lavoro, anche mediante patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale	11.3 Miglioramento delle prestazioni della pubblica amministrazione	11.3.3 Azioni di qualificazione ed *empowerment* delle istituzioni, degli operatori e degli *stakeholders* (ivi compreso il personale coinvolto nei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e servizi per l'impiego, e politiche sociali, il personale dei servizi sanitari, il personale degli enti locali (ad es. SUAP e SUE), delle dogane, delle forze di polizia) 11.3.4 Azioni di rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA, attraverso lo sviluppo di competenze mirate all'impiego del *"Pre commercial public procurement"*
		11.6 Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico	11.6.5 Implementazione delle misure di riforma e di semplificazione amministrativa previste nei "Piani di miglioramento tecnico-amministrativo" adottati al fine di adeguare e potenziare le capacità delle amministrazioni impegnate nell'attuazione e gestione dei programmi cofinanziati 11.6.9 Azioni mirate di rafforzamento delle competenze e di promozione e incentivo per il maggiore e pieno utilizzo delle centrali di committenza ed il ricorso alle stazioni uniche appaltanti 11.6.10 Accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali anche attraverso azioni per la riqualificazione del personale amministrativo degli enti coinvolti che consenta di coordinare gli obiettivi di riordino istituzionale *[anche con l'obiettivo del migliore utilizzo dei fondi europei]*

ASSE	PRIORITA' D'INVESTIMENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONE
5. ASSISTRENZA TECNICA		AT1) Rafforzare il sistema di programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza degli interventi previsti dal Programma Operativo	- Azioni di assistenza tecnica per la programmazione, gestione, sorveglianza, monitoraggio e controllo del Programma Operativo incluse quelle di preparatore per l'avvio della programmazione, e la definizione consolidamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) del POR - Azioni di supporto agli organismi dell'ammiinistarzione regionale coinvolti nell'applicazione della normativa in materia di aiuti di Stato nell'ambito dei fondi SIE. - Azioni di supporto anche con studi e ricerche ai tavoli di raccordo e confronto tra le autorità designate nei PO FSE in un'ottica di integrazione e semplificazione delle procedure e alla circolazione di pratiche e modelli per migliorare l'efficacia e l'efficienza della gestione del PO - Assistenza tecnica per le operazioni di chiusura del POR FSE 2007-2013
		AT2) Rafforzare il sistema comunicazione e informazione	- Azioni per l'attuazione di un Piano di comunicazione del PO nel cui ambito prevedere la manutenzione e lo sviluppo di un portale web - Garantire la divulgazione delle informazioni ai potenziali beneficiari e l'informazione e la comunicazione sui risultati e sull'impatto degli interventi previsti dal PO
		AT3) Migliorare il sistema di valutazione delle operazioni previste dal PO	- Azioni di valutazione in itinere, ed ex post del PO - Analisi di tipo valutativo su ambiti strategici di particolare rilevanza per l'attuazione e /o l'efficacia del PO

ALLEGATO B)

Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___

Denominazione della SRA: ____

Indicazione dei programmi specifici

Il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità ___" - PPO ___, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. ___ del ____, individua nella SRA sopraindicata il soggetto responsabile della realizzazione dei seguenti programmi specifici:

Programma specifico	
Asse prioritario	
Priorità d'investimento	
Obiettivo specifico	
Azione	
Disponibilità finanziaria	
Durata	
Responsabile procedimento	
Responsabile istruttoria	
Struttura e soggetto referente (se già indicato)	
Tempi indicativi di attuazione	
Flussi finanziari	

Nota: la tabella viene riprodotta per ogni programma specifico di competenza

Tempi indicativi di attuazione dei programmi specifici

I tempi indicativi di attuazione del programma specifico _______ sono i seguenti:

Emanazione dell'avviso pubblico	Entro il _____
Inizio delle attività	Entro il _____
Conclusione delle attività	Entro il _____

Presentazione della rendicontazione	Entro il _____

Nota: la tabella viene riprodotta per ogni programma specifico di competenza

<u>Controlli di primo livello</u>

I controlli di primo livello - verifiche documentali ed in loco - sulle operazioni finanziate dal POR sono svolte dalla PO "Controllo e rendicontazione" che si avvale del personale indicato dalle strutture attuatrici. Il personale indicato dalle strutture attuatrici non può essere impegnato in attività relative alla gestione delle operazioni di pertinenza finanziate dal POR.

Con riferimento alle <u>verifiche in loco</u>, il referente del programma specifico si raccorda con la PO "Controllo e rendicontazione" al fine della loro organizzazione e realizzazione.

Con riferimento ai <u>rendiconti delle spese sostenute</u>:

a) la struttura attuatrice, in sede di avviso pubblico con il quale dà avvio alla fase attuativa del programma specifico, indica le modalità ed i tempi con cui i soggetto attuatore è tenuto a trasmettere la documentazione prevista alla PO "Controllo e rendicontazione", in conformità all'articolo 18 del Regolamento;
b) la PO "Controllo e rendicontazione" comunica alla SRA l'avvenuta conclusione del controllo di ogni rendiconto delle spese sostenute entro ____;
c) la SRA provvede alla erogazione del saldo spettante a favore del soggetto attuatore, ove pertinente, entro il _____.

Oltre a quanto indicato, in relazione ai controlli di primo livello la SRA opera nel rispetto di quanto previsto dal documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di gestione e per l'Autorità di certificazione" disponibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoroformazione/…*.

<u>Modalità di monitoraggio</u>

Programma specifico ________________________

a) Forma di finanziamento:
b) Meccanismi territoriali di attuazione:
c) Dimensione tematica secondaria del FSE:
d) Tipo di territorio:
e) Tipo d'aiuto:
f) Classificazione della modalità formativa:

Macro categoria	Classe	Codice	Descrizione modalità

g) Indicatori di risultato comuni:

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo

h) Indicatori di output:

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)

Nota: i dati sono riprodotti per ogni programma specifico di competenza

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

La struttura attuatrice fornisce riscontro all'AdG , attraverso la compilazione del documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___. Riscontro della SRA ______" entro il _________________.

Luogo e data

L'Autorità di Gestione
POR FSE 2014/2020

ALLEGATO C)

Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___. Riscontro della SRA __________

In relazione alla nota dell'AdG del _________, prot. _____________ con la quale è stato trasmesso il documento "Linee di indirizzo per le strutture attuatrici del POR FSE 2014/2020. Attuazione del PPO ___" si fornisce il seguente riscontro.

1. Si prende atto della titolarità dei seguenti programmi specifici a valere sul PPO ___:
   a) ____
   b) ____
   c) ecc…

2. Si comunica che il responsabile del procedimento è individuato in _______ ; che il responsabile dell'istruttoria è individuato in ________ ; che il referente del programma specifico ____ è individuato in ________.
   Ripetere per ogni programma specifico di pertinenza

3. Per quanto concerne i tempi indicativi di attuazione dei programmi specifici, si prende atto delle indicazioni fornite *oppure* si richiedono le seguenti modifiche: ________________

4. Si prende atto delle indicazioni relative ai controlli di primo livello e si dichiara di adeguarsi ad esse.

5. Si prende atto delle indicazioni relative alle modalità di monitoraggio e si dichiara di contribuire alla alimentazione degli indicatori pertinenti e di corrispondere alle eventuali ulteriori prescrizioni provenienti dall'Autorità di Gestione.

Si assicura la gestione del/i programma/i specifico/i nel pieno rispetto del Regolamento e delle Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA - e ammissibilità della spesa, confermando la piena collaborazione con l'Autorità di Gestione.

Luogo e data

La Struttura Regionale Attuatrice

17_7_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_737_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area istruzione, formazione e ricerca 6 febbraio 2017, n. 737

Fondo sociale europeo. Programma operativo regionale 2014/2020, asse 1 - occupazione. PPO 2015 - Programma specifico n. 30/15 - "Formazione continua e permanente per la promozione e attivazione di processi culturali in tema di innovazione in ambito aziendale." Provvedimento che proroga il termine per la conclusione delle operazioni - Attività in senso stretto.

IL DIRETTORE DELL'AREA

VISTA la Legge Regionale n. 76 del 16 novembre 1982 (recante l'ordinamento della formazione professionale nel Friuli Venezia Giulia);
VISTO il DPReg n. 0232/Pres del 4 ottobre 2011 che approva il "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76", di seguito Regolamento;
VISTO il documento "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", approvato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP del 4 aprile 2013 e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014, di seguito POR FSE;
VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2015", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO in particolare il Programma Specifico n. 30/15 "Formazione continua e permanente per la promozione e attivazione di processi culturali in tema di innovazione in ambito aziendale.";
VISTO il decreto n. 6397/LAVFORU del 08/09/2016, che ha fissato al 31 marzo 2017 il termine per la conclusione delle operazioni formative - attività in senso stretto - , a valere sul programma specifico in oggetto;
RITENUTO di accogliere le richieste di proroga pervenute da parte da Enti titolati, stante la disponibilità finanziaria e di ore degli stessi, nonché alle motivazioni dagli stessi addotte e di fissare il nuovo termine per la conclusione delle operazioni formative finanziate nell'ambito della realizzazione del programma specifico de quo;
CONSIDERATO che la fissazione di un nuovo termine per la conclusione delle attività del programma specifico non costituisce impedimento all'avanzamento della spesa né al raggiungimento dei target di spesa fissati dalla normativa comunitaria;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1564 del 26 agosto 2016, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse, il termine per la conclusione di tutte le operazioni formative -attività in senso stretto- finanziate nell'ambito della realizzazione del programma specifico 30/15 del PPO 2015 è prorogato al 31 maggio 2017;
2. Il presente provvedimento è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 6 febbraio 2017

SEGATTI

17_7_1_DDS_COMP SIST AGROAL_744_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare 6 febbraio 2017, n. 744

Proroga termini per l'accesso al Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia mediante accesso individuale alla tipologia di intervento 4.1.1. "Miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole", 4.1.2. "Efficientamento dell'uso dell'acqua nelle aziende agricole" e 4.2 "Investimenti per la trasformazione, la commercializzazione e lo sviluppo di prodotti agricoli".

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
VISTA la decisione C(2015) 6589 final del 24 settembre 2015 con la quale la Commissione europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR);
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 16 ottobre 2015, n. 2033 (Programma di Sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Presa d'atto della versione 1), con la quale si prende atto dell'approvazione da parte della Commissione europea del PSR;
VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), nella sua ultima versione approvata dalla Commissione europea con decisione C(2016) 8355 final del 5 dicembre 2016;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 28 luglio 2016, n. 1438 (Dpreg 141/2016 - Bando per l'accesso individuale alla tipologia di intervento 4.2 "Investimenti per la trasformazione, la commercializzazione e lo sviluppo di prodotti agricoli del programma di sviluppo rurale 2014-2020 della regione autonoma Friuli Venezia Giulia");
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 28 luglio 2016, n. 1439 (Dpreg 141/2016 - programma di sviluppo rurale 2014-2020. approvazione bando tipologia di intervento 4.1.1 'Miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole');
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 28 luglio 2016, n. 1440 (Dpreg 141/2016 - programma di sviluppo rurale 2014-2020. approvazione bando tipologia di intervento 4.1.2 'Efficientamento dell'uso dell'acqua nelle aziende agricole');
VISTO da ultimo il proprio decreto n. 572 del 23 gennaio 2017 pubblicato sul BUR n. 5 del 1 febbraio 2017 con il quale è stato prorogato il termine per la presentazione delle domande di sostegno a valere sui bandi in oggetto fino al 17 febbraio 2017;
PRESO ATTO che, a seguito delle difficoltà tecniche di natura informatica, la domanda, in formato elettronico sul portale del sistema informatico agricolo nazionale (SIAN), è accessibile solo da poche settimane;
RITENUTO pertanto opportuno prorogare il termine di presentazione delle domande, al fine di permettere ai soggetti potenziali beneficiari la presentazione della domanda direttamente sul portale;
ATTESO che i bandi individuano nel Servizio competitività sistema agro alimentare della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche la struttura deputata alla proroga del termine di presentazione;
RITENUTO pertanto opportuno modificare il termine per la presentazione delle domande al 6 marzo 2017;
VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004 n. 0277/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7;

DECRETA

1. Il termine per la presentazione della domande di sostegno a valere sulle seguenti tipologie di intervento ad accesso individuale:
4.1.1. "Miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole";
4.1.2. "Efficientamento dell'uso dell'acqua nelle aziende agricole";
4.2 "Investimenti per la trasformazione, la commercializzazione e lo sviluppo di prodotti agricoli";

è prorogato al giorno 6 marzo 2017.
2. Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Udine, 6 febbraio 2017

URIZIO

17_7_1_DDS_RIS AGR_ISP FOR UD_709_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Ispettorato forestale di Udine 2 febbraio 2017, n. 709

PSR 2014-2020 - Misura 8.1.1, Comunicazione dell'avvio del procedimento delle domande di aiuto presentate ai sensi dell'articolo 36 del decreto del Presidente della Regione n. 44 del 4 marzo 2016 (imboschimento con specie a rapido accrescimento - Pioppicoltura) afferenti l'Ispettorato forestale di Udine.

IL DIRETTORE DELL'ISPETTORATO FORESTALE

VISTO il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. /CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
VISTO il regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
VISTO il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
VISTO il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
VISTO il regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013.
VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione di data 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
VISTO il regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
VISTA la decisione C(2015) 6589 finale del 24/9/2015 con la quale la Commissione europea ha approvato il programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 2033 del 16/10/2015 con la quale si prende atto dell'approvazione da parte della Commissione europea del programma di Sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
ATTESO che l'attuazione delle misure del programma di Sviluppo rurale 2014-2020 avviene con l'emanazione e applicazione di appositi provvedimenti applicativi di natura regolamentare, in conformità all'articolo 30 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
VISTO decreto del Presidente della Regione 4 marzo 2016, n. 44 (Regolamento di attuazione per l'accesso alla sottomisura 8.1, operazione 8.1.1, imboschimento con specie a rapido accrescimento, pioppicoltura, del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR), modificato con decreto del Presidente della Regione 21 luglio 2016 n. 149, di seguito detto Regolamento;
VISTO in particolare
1) l'articolo 17, che individua le fasi del procedimento e i termini istruttori;
2) l'articolo 36 (Norma transitoria) del suddetto Regolamento che prevede:
a) al comma 2 che "Per l'anno 2016, nelle more di attivazione del SIAN, il beneficiario, a pena di inammissibilità, compila, sottoscrive e trasmette la domanda di aiuto entro il giorno 31 luglio 2016, prorogabile con decreto dell'Autorità di Gestione, da pubblicare sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo agricoltura@certregione.fvg.it, utilizzando il modello di cui all'allegato F";
b) al comma 3 che "Entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al comma 2, il beneficiario riproduce la domanda di aiuto in formato elettronico sul SIAN e la presenta, corredata della documentazione di cui all'articolo 15 e secondo una delle modalità indicate allo stesso articolo 15, comma 1, a pena di inammissibilità".
VISTI i decreti del 18 luglio 2016 n. 1965 e del 13 settembre 2016 n. 2802 del Direttore dell'Area Sviluppo Rurale, con i quali il termine di presentazione delle domande di cui al comma 2 dell'articolo 36 del Regolamento di attuazione per l'accesso alla sottomisura 8.1, operazione 8.1.1, imboschimento con specie a rapido accrescimento, pioppicoltura, del programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR), pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 15 dell'8 marzo 2016 al BUR n.9 del 2 marzo 2016, è prorogato dapprima al 19 settembre 2016 e da ultimo al 31 ottobre 2016;
VISTI i decreti del 12 ottobre 2016 n. 3211, del 28 novembre 2016 n. 4098 e 15 dicembre 2016 n. 4499 con i quali il Direttore dell'Area Sviluppo Rurale dispone che il termine per la riproduzione sul portale SIAN delle domande di sostegno, presentate nei termini con la modalità di cui al comma 2 dell'articolo 36 del Regolamento, venga prorogato al 30 novembre 2016, 20 dicembre 2016 e da ultimo al 9 gennaio 2017;
VERIFICATO che entro i termini sopra indicati sono state rilasciate a portale SIAN n. 116 domande di aiuto all'Ispettorato forestale di Udine competente per territorio, quale Ufficio attuatore ai sensi dell'articolo 5, comma 4 del Regolamento ed elencate nell'allegato A;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) ed in particolare l'articolo 14, comma 3 della stessa che consente all'Amministrazione procedente, nei casi in cui per il numero dei destinatari la comunicazione personale risulti particolarmente gravosa, di provvedere a rendere noti gli elementi relativi all'avvio del procedimento ai singoli destinatari mediante forme di pubblicità idonea, stabilite di volta in volta dall'Amministrazione medesima;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277, (Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali) e successive modifiche;

COMUNICA

L'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/2000, in applicazione dell'articolo 14, comma 3 della medesima legge regionale, delle domande di aiuto presentate a valere sul PSR 2014 - 2020, misura 8.1.1 del PSR 2014 - 2020, di cui al Regolamento;
Le fasi del procedimento e i termini istruttori e sono quelli di cui all'articolo 17 del Regolamento e decorrono dal giorno 10 gennaio 2017;
I dati acquisisti saranno trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria relativa al procedimento di cui all'oggetto e potranno esser comunicati soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni di legge. All'interessato spettano i diritti previsti dalle vigenti norme in materia di protezione dei dati personali. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione in graduatoria.
Gli uffici e i funzionari preposti al procedimento, individuati ai sensi della legge regionale n. 7/2000, in

particolare con riferimento agli articoli 8, 9, 10 e 11 della stessa e del Regolamento sono:
Amministrazione competente: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia; Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche - Via Sabbadini 31 - Udine;
Unità organizzativa - Ufficio attuatore: Ispettorato forestale di Udine., Via Sabbadini, 31 - UDINE tel. 0432 555111 ;
Responsabile del procedimento: Direttore dell'Ispettorato forestale, Avv. Valter Colussa;
Responsabile dell'istruttoria: Fulvia Bertrandi tel. 0432 555183, Giuseppe Candelori tel. 0432 555851, Erica Medessi tel. 0432 555152, Roberto Pizzutti tel. 0432 555341, dell'Ispettorato forestale di Udine, Michela Dini tel. 0481 386269, Alfredo Iosini tel. 0481 386424 , Cristina Trocca tel. 040 3775823 dell'Ispettorato forestale di Trieste e Gorizia, ciascuno responsabile per le domande di cui all' elenco allegato A.
Struttura responsabile di misura: Servizio foreste e Corpo forestale - Via Sabbadini 31 - UDINE;
Struttura responsabile per l'approvazione della graduatoria di ammissibilità all'aiuto: Servizio foreste e Corpo forestale - Via Sabbadini 31 - UDINE;
Responsabile del procedimento: Direttore del Servizio dott. Massimo Stroppa;
Responsabile dell'istruttoria: dott. Gianfranco Dreossi.
Considerato il numero elevato dei destinatari la presente comunicazione viene resa nota mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione, ai sensi della legge regionale n. 7/2000 ed in particolare l'articolo 14, comma 3 della stessa. Un tanto sostituisce la comunicazione personale dell'avvio del procedimento ai soggetti che hanno presentato la domanda di aiuto ai sensi dell'articolo 36, comma 2 del Regolamento.

COLUSSA

17_7_1_DDS_RIS AGR_ISP FOR UD_709_2_ALL1

ALLEGATO: A

RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA SIAN	ISTRUTTORE
3P - SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA DI PARUSSINI ADRIANO E C.	54250120448	ERICA MEDESSI
ADRIA AGRICOLA S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	54250103501	ROBERTO PIZZUTTI
AGENZIE AGRICOLE DI TORVISCOSA S.S. - SOCIETA' AGRICOLA	54250109144	GIUSEPPE CANDELORI
ANDREUTTI ILCA	54250100192	GIUSEPPE CANDELORI
AZIENDA AGRICOLA FELICE PIERINO E COLLINI MICHELA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	54250098545	ALFREDO IOSINI
AZIENDA AGRICOLA ITTICA RIO SELVA - SRL -	54250109391	ERICA MEDESSI
AZIENDA AGRICOLA MARCOLIN LUIGINO E LUCA ss	54250094460	GIUSEPPE CANDELORI
AZIENDA AGRICOLA PASCUTTO LUCIANA	54250095673	ERICA MEDESSI
BARACETTI ADELMA	54250094585	MICHELA DINI
BARBAROTTO STEFANINO	54250106918	ERICA MEDESSI
BRAVIN CRISTIAN	54250101463	FULVIA BERTRANDI
BUDAI MAURO	54250110019	FULVIA BERTRANDI
BURBA SILVANA	54250109359	ERICA MEDESSI
BUTTO' RENATA	54250104582	ROBERTO PIZZUTTI
BUZZOLO MARCO	54250107189	FULVIA BERTRANDI
CARGNELUTTI GINA	54250112270	MICHELA DINI
CECCONI LIVIO	54250109623	ERICA MEDESSI
CEREAL AGRICOLA S.S. SOCIETA' AGRICOLA DI ANDRETTA PIERLUIGI E C.	54250108674	GIUSEPPE CANDELORI
CESARIN TERESA	54250106363	MICHELA DINI
CHIMINAZZO LUIGI	54250112122	GIUSEPPE CANDELORI
CHIMINAZZO LUIGI	54250112148	FULVIA BERTRANDI
CIRIO GIACOMO	54250102511	ROBERTO PIZZUTTI
COMISSO CARLA	54250111009	GIUSEPPE CANDELORI
COMISSO CLAUDIO	54250110779	ERICA MEDESSI

ALLEGATO: A

RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA SIAN	ISTRUTTORE
COMUZZI FAUSTA	54250110837	ROBERTO PIZZUTTI
COSSERO GRAZIELLA	54250104541	MICHELA DINI
CUDIN DINO	54250101992	MICHELA DINI
D'AMBROSIO GIONA E D'AMBROSIO LUCA	54250111850	ALFREDO IOSINI
DE ECCHER SOCIETA' AGRICOLA A R.L	54250111884	ALFREDO IOSINI
DEANA FABRIZIO	54250112973	FULVIA BERTRANDI
DEANA MASSIMO	54250111199	GIUSEPPE CANDELORI
DEANA MASSIMO	54250111470	ERICA MEDESSI
DEANA MASSIMO	54250111413	ERICA MEDESSI
DEGANIS ISABELLA	54250107866	FULVIA BERTRANDI
DELLA VEDOVA MERLO FIRMINO	54250102545	FULVIA BERTRANDI
DELLA VEDOVA MERLO FIRMINO	54250102552	FULVIA BERTRANDI
DRI LAURA	54250103485	FULVIA BERTRANDI
FERINO GABRIELLA	54250108161	ROBERTO PIZZUTTI
FERINO PIERGIORGIO	54250107361	ROBERTO PIZZUTTI
FERRAZZA ALBA	54250108914	GIUSEPPE CANDELORI
FOSCHIA MARCELLO	54250094981	CRISTINA TROCCA
GALASSI FRANCESCA	54250107171	ROBERTO PIZZUTTI
GAZZOLA SERGIO, CAMPEOTTO CARLA, GAZZOLA ENRICO	54250095590	MICHELA DINI
GESTIONI AGRICOLE FRIULANE SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA.	54250098990	MICHELA DINI
GIGANTE FABIANO	54250106439	GIUSEPPE CANDELORI
GIGANTE TANYA	54250094452	ROBERTO PIZZUTTI
GLOAZZO IVANO	54250100499	ERICA MEDESSI
GUARDA MAURO	54250108823	FULVIA BERTRANDI

ALLEGATO: A

RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA SIAN	ISTRUTTORE
GUATTO MARIO	54250106389	FULVIA BERTRANDI
LUBIAN RAFFAELLO	54250102479	CRISTINA TROCCA
LUPPI MARCO	54250108021	ALFREDO IOSINI
MACOR MARIO	54250106371	ROBERTO PIZZUTTI
MARCATTI MANUEL	54250102560	GIUSEPPE CANDELORI
MARCATTI MANUEL	54250102578	ERICA MEDESSI
MARTINA SRL	54250098974	GIUSEPPE CANDELORI
MASCETTI RAFFAELE	54250099618	ALFREDO IOSINI
MERET DINO	54250110993	GIUSEPPE CANDELORI
MONTE GIORGIO	54250099857	ROBERTO PIZZUTTI
MUSIG FLAVIA	54250109433	MICHELA DINI
NOGARINO ITALO	54250107783	MICHELA DINI
ODORICO VIVIAN	54250106694	GIUSEPPE CANDELORI
PAMPAGNIN AURELIA	54250106934	FULVIA BERTRANDI
PAMPAGNIN DENIS	54250113658	GIUSEPPE CANDELORI
PAMPAGNIN ROBERTO	54250100481	CRISTINA TROCCA
PAMPAGNIN ROBERTO	54250099865	CRISTINA TROCCA
PARAVAN IVANA	54250108575	ERICA MEDESSI
PARON CARLO	54250121149	ERICA MEDESSI
PARONI CLAUDIO	54250111868	GIUSEPPE CANDELORI
PARUSSINI DARIO	54250103055	ROBERTO PIZZUTTI
PASUTTI MARCO	54250100853	ROBERTO PIZZUTTI
PELIZZARI ANNA MARIA	54250108393	ALFREDO IOSINI
PILUTTI STEFANO	54250103683	ERICA MEDESSI

ALLEGATO: A

RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA SIAN	ISTRUTTORE
PITTON DANILO	54250095863	ROBERTO PIZZUTTI
PLOZZER CRISTIAN	54250107585	GIUSEPPE CANDELORI
PLOZZER ENZO	54250108419	FULVIA BERTRANDI
PLOZZER NATALE	54250107858	ERICA MEDESSI
RIONDATO GINA	54250106421	ALFREDO IOSINI
ROMANO ELIGIO	54250106348	MICHELA DINI
ROMANO MANUELA	54250106330	MICHELA DINI
S.I.R.F.I. SOCIETA' AGRICOLA DI RAFFIN ERNESTO & C. SAS	54250101257	ALFREDO IOSINI
SACRIPANTI DANIELA	54250106397	FULVIA BERTRANDI
SOCIETA' AGRICOLA AGRIFARM DI TONELLI LUIGI & C. SNC	54250108740	GIUSEPPE CANDELORI
SOCIETA' AGRICOLA BIANCHINI F.LLI S.S.	54250109920	ROBERTO PIZZUTTI
SOCIETA' AGRICOLA BORGHESE S.S.	54250102636	GIUSEPPE CANDELORI
SOCIETA' AGRICOLA CARTIERA MANIN S.R.L.	54250108997	ROBERTO PIZZUTTI
SOCIETA' AGRICOLA LA FATTORIA VENCHIARET DI DIMINUTTO VALENTINO ED ELIANO E C. S.S.	54250111579	ALFREDO IOSINI
SOCIETA' AGRICOLA SORGIVA S.A.S. DI RAFFIN GIOVANNI & C.	54250110274	ERICA MEDESSI
SOCIETA' AGRICOLA SORGIVA S.A.S. DI RAFFIN GIOVANNI & C.	54250101976	FULVIA BERTRANDI
SOCIETA' AGRICOLA TENUTA AI LAGHI SRL	54250106702	ALFREDO IOSINI
SOCIETA' AGRICOLA TENUTA AI LAGHI SRL	54250106710	ALFREDO IOSINI
SOCIETA' AGRICOLA ZAVATTINA DI GAMBITTA CLAUDIO & C.SOCIETA' SEM	54250107882	GIUSEPPE CANDELORI
STOCCO ADELE	54250100838	MICHELA DINI
STOCCO GIANNI PIETRO	54250088900	GIUSEPPE CANDELORI
TENUTA LA FAVORITA S.R.L.	54250097356	ERICA MEDESSI
TOMASIN ELLIS	54250107601	CRISTINA TROCCA
TONIUTTO FEDERICO	54250123475	MICHELA DINI

ALLEGATO: A

RICHIEDENTE	NUMERO DOMANDA SIAN	ISTRUTTORE
TONIZZO MARIA	54250109656	FULVIA BERTRANDI
TURCO DANIELE	54250108815	FULVIA BERTRANDI
TURCO GIORDANO	54250108435	ALFREDO IOSINI
TURCO IVAN E PITTON ROSA & C.SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	54250105837	ROBERTO PIZZUTTI
TURCO IVAN E PITTON ROSA & C.SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	54250109300	CRISTINA TROCCA
TURCO IVAN E PITTON ROSA & C.SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	54250107445	CRISTINA TROCCA
TURCO IVAN E PITTON ROSA & C.SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	54250106629	CRISTINA TROCCA
TURCO IVAN E PITTON ROSA & C.SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	54250106660	CRISTINA TROCCA
TURCO LOREDANA	54250106413	ROBERTO PIZZUTTI
VALENTINIS ORLANDO	54250110761	GIUSEPPE CANDELORI
VERZEGNASSI GIORGIO	54250096093	MICHELA DINI
VIRGILI DORINO	54250106538	FULVIA BERTRANDI
VIRGILI EZIO	54250106926	FULVIA BERTRANDI
VITALE ATTILIO	54250107973	ERICA MEDESSI
WINKLER ANNELISE	54250108427	ROBERTO PIZZUTTI
ZANATTA NOBERT	54250114938	CRISTINA TROCCA
ZANELLO ELVIO	54250109250	FULVIA BERTRANDI
ZANELLO LIBERTINO	54250100408	ERICA MEDESSI
ZANIN ANTONELLA	54250107908	ROBERTO PIZZUTTI
ZONTONE ARMIDA	54250106751	ALFREDO IOSINI

17_7_1_DPO_TRATT ATT GEST VEN _750_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa “Trattazione attività connesse alla gestione venatoria” del Servizio caccia e risorse ittiche 6 febbraio 2017, n. 750

Legge regionale 14/2007, capo III. Provvedimento di deroga per la cattura, ai fini della tutela della sicurezza aerea, di soggetti appartenenti alla specie Lepre comune (*Lepus europaeus*) presso l’aeroporto militare “Pagliano e Gori” di Aviano (PN).

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.

VISTA la direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 novembre 2009, concernente la conservazione degli uccelli selvatici, che sostituisce la direttiva 79/409/CEE, del Consiglio, del 2 aprile 1979;

VISTA la legge 11 febbraio 1992, n. 157 (Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 19 bis, recante disposizioni sull’esercizio delle deroghe previste dall’articolo 9 della direttiva 79/409/CEE;

VISTA la legge regionale 6 marzo 2008, n. 6 (Disposizioni per la programmazione faunistica e per l’esercizio dell’attività venatoria);

VISTO il capo III della legge regionale 14 giugno 2007, n. 14 (Disposizioni per l’adempimento degli obblighi della Regione Friuli Venezia Giulia derivanti dall’appartenenza dell’Italia alle Comunità europee. Attuazione degli articoli 4, 5 e 9 della direttiva 79/409/CEE concernente la conservazione degli uccelli selvatici in conformità al parere motivato della Commissione delle Comunità europee C (2006) 2683 del 28 giugno 2006 e della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche (Legge comunitaria 2006)) che, nel rispetto della normativa nazionale, dà diretta applicazione alle deroghe di cui all’art. 9 della direttiva 2009/147/CE estendendone l’applicazione anche ai mammiferi;

VISTO il decreto n. 3461 di data 25 ottobre 2016 a firma del responsabile delegato di posizione organizzativa del Servizio caccia e risorse ittiche, con il quale si autorizza la cattura di esemplari di Lepre comune presso l’aeroporto militare di Aviano, fino al 31 dicembre 2016;

VISTA la nota del Comando Aeroporto Aviano di data 15 dicembre 2016, iscritta a protocollo con n. SCRI/12.5/59477 di data 23 dicembre 2016, con la quale viene proposta la proroga della validità del citato decreto, fino ad almeno il 30 giugno 2017, in quanto le attività di cattura previste non sono state effettuate a causa del perdurare di condizione metereologiche avverse;

DATO ATTO che con nota n. SCRI/12.5/0001389 di data 11 gennaio 2017 il Servizio caccia e risorse ittiche ha comunicato l’avvio del procedimento;

VISTA la richiesta di parere, protocollo n. SCRI/12.5/0001390 di data 11 gennaio 2017, inviata dal Servizio caccia e risorse ittiche all’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), circa l’adozione di un provvedimento di controllo della specie Lepre comune all’interno dell’aeroporto militare “Pagliano e Gori” di Aviano (PN), secondo le medesime indicazioni del precedente decreto autorizzativo e per tutto il 2017;

VISTA la nota dell’ISPRA protocollo n. 3876/T-A21 di data 30 gennaio 2017, iscritta a protocollo con n. AGFOR-GEN-2017-4898-A in data 30 gennaio 2017, con la quale l’Istituto esprime parere favorevole alla richiesta di controllo della specie Lepre comune all’interno dell’aeroporto militare di Aviano raccomandando, al contempo, di:

- adottare ogni possibile metodo ecologico (così come disposto dall’articolo 19, comma 2, della Legge n. 157/92), in particolare valutando l’applicazione di dispositivi o presidi utili alla protezione fisica al fine di impedire la ricolonizzazione dell’aeroporto da parte delle lepri;
- immettere gli individui catturati esclusivamente in ambiti protetti, possibilmente di recente istituzione;
- programmare gli interventi preferibilmente prima della ripresa di una consistente attività riproduttiva della specie (entro la metà del mese di febbraio 2017).

ATTESO che il provvedimento di deroga di seguito descritto è conforme al parere ISPRA;

Verificate l’assenza di altre soluzioni soddisfacenti ed il perseguimento delle finalità di cui all’articolo 5, comma 1, della sopra citata legge regionale 14/2007;

ATTESO che, in attuazione della legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26, così come modificata dalla legge regionale n. 3/2016, “Riordino del sistema della Regione - Autonomie locali nel Friuli Venezia

Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative” il personale del Nucleo operativo di vigilanza ittico-venatoria e territoriale della Provincia di Pordenone è confluito nel Corpo forestale regionale - Ispettorato forestale di Pordenone;
ATTESO che, ai sensi dell’articolo 8, comma 1, della legge regionale 14/2007, le persone autorizzate all’esecuzione dell’attività di controllo certificano il compimento delle stesse su una modulistica approvata dalla Regione congiuntamente al provvedimento di deroga;
RITENUTO di approvare il modulo per la registrazione giornaliera delle operazioni allegato e parte integrante del presente provvedimento, ai sensi dell’articolo 8, comma 1, della legge regionale 14/2007;
VERIFICATO che il ricorso alla deroga è, per quanto sopra esposto, adeguatamente motivato;
RITENUTO di individuare il Direttore dell’Ispettorato forestale del Corpo forestale regionale territorialmente competente o suo delegato, il soggetto deputato alla verifica del rispetto delle condizioni indicate nel presente;
RITENUTO, inoltre, di affidare la vigilanza sul corretto svolgimento delle operazioni al Corpo forestale regionale, ai sensi dell’articolo 27 “Vigilanza venatoria” della legge 157/1992, e delle disposizioni di cui alla legge regionale n. 26/2014 “Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione delle funzioni amministrative”;
VERIFICATA l’esistenza delle condizioni generali per l’esercizio delle deroghe di cui all’articolo 5 della legge regionale 14/2007;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare l’articolo 37 concernente le posizioni organizzative;
VISTO il decreto del Direttore centrale attività produttive, commercio, cooperazione, risorse agricole e forestali n. 714 di data 13 maggio 2015 con il quale è stato conferito al dott. Dario Colombi, l’incarico di posizione organizzativa “Trattazione attività connesse alla gestione venatoria” presso il Servizio caccia e risorse ittiche a far data dal 16 marzo 2015 fino al 31 dicembre 2015, successivamente rinnovato con ulteriore decreto del Direttore centrale n. 5069 di data 24 dicembre 2015, fino alla fine della legislatura;
VISTO il decreto n. 5088/PRODRAF di data 31 dicembre 2015 del Direttore sostituto del Servizio “Attribuzioni delegate e contestuale assegnazione di personale all’incaricato di posizione organizzativa “Trattazione attività connesse alla gestione venatoria” così come integrato dal decreto n. 1056/AGFOR di data 27 aprile 2016.

DECRETA

1. E’ adottato il provvedimento di deroga per la cattura e la successiva liberazione in altra località di esemplari della specie Lepre comune (*Lepus europaeus*), per la tutela della sicurezza aerea (articolo 5, comma 1, lettera b) della legge regionale 14/2007), secondo quanto di seguito specificato:

Specie:	Lepre comune (*Lepus europaeus*).
Finalità:	Tutela della sicurezza aerea (articolo 5, comma 1, lettera b), LR 14/2007).
Numero di esemplari:	Illimitato.
Attività autorizzata:	Cattura e successiva liberazione in altra località.
Soggetti autorizzati:	Soggetti individuati dall’art. 19 della Legge 157/1992 conformemente alle disposizioni per il Riordino del sistema Regione Autonomie locali di cui alla legge regionale n. 26/2014. In particolare, il personale del soppresso Nucleo operativo di vigilanza ittico-venatoria e territoriale della Provincia di Pordenone, ora in servizio presso l’Ispettorato forestale di Pordenone, provvederà in via esclusiva, alla manipolazione degli animali catturati e sarà coadiuvato, solo per le battute, da personale dell’aeroporto di Aviano.
Mezzi autorizzati:	Per la cattura: reti o ogni altro strumento reputato idoneo dall’Ispettorato forestale di Pordenone. Per il trasporto: casse in legno con parete priva di sbarre o maglie e dimensioni tali da limitare la possibilità di movimento e ferimento degli animali.
Destinazione degli animali catturati:	Trasferimento e liberazione in aree della Provincia di Pordenone individuate dall’Ispettorato forestale di Pordenone, su terreni dei Comuni limitrofi all’aeroporto, ad una distanza di almeno 10 chilometri al fine di minimizzare il rischio di ritorno degli esemplari all’interno dell’area di cattura, limitatamente agli habitat idonei dell’alta pianura friulana ed esclusivamente in ambiti protetti. A tutti i soggetti catturati, prima del rilascio, sarà applicata una marca auricolare al fine di acquisire dati sugli spostamenti degli stessi. Le femmine in allattamento, al fine di evitare il decesso dei nuovi nati, verranno lasciate sul posto.
Condizioni di rischio:	Gli animali catturati possono subire ferimenti o morire accidentalmente. Si ritiene che l’esperienza pluriennale maturata in materia dal personale dell’Ispettorato forestale di Pordenone, sia tale da minimizzare questi rischi. In caso di ferimento accidentale, gli esemplari possono essere trasferiti presso il centro di recupero provinciale della fauna selvatica. In caso di morte, i soggetti saranno inviati all’Istituto Zooprofilattico per le attività di monitoraggio sanitario.

Ambito temporale:	Dalla data del rilascio dell'autorizzazione al 31 dicembre 2017.
Ambito territoriale:	Aeroporto militare "Pagliano e Gori" di Aviano (PN).
Obiettivi dell'intervento:	Rimozione del maggior numero possibile di esemplari al fine di garantire la sicurezza delle attività di volo.
Monitoraggio dell'efficacia	Monitoraggio notturno con faro in fase preliminare e a consuntivo delle operazioni di cattura.
Forme di controllo:	Compilazione della modulistica per la registrazione giornaliera delle operazioni. Stretto coordinamento tra gli operatori incaricati delle attività.

2. È approvato il modulo per la registrazione delle operazioni giornaliere, di cui all'allegato A del presente decreto, con le indicazioni per la compilazione in esso riportate.
3. È individuato nel Direttore dell'Ispettorato forestale di Pordenone, dott. Sergio Bergnach, con possibilità di delega, la persona incaricata del coordinamento delle operazioni e della verifica del rispetto di tutte le condizioni di deroga.
4. La vigilanza sul corretto svolgimento delle operazioni di cui trattasi è affidata al Corpo forestale regionale.
5. Entro il termine del 31 gennaio 2018 l'Ispettorato forestale di Pordenone comunicherà allo scrivente Servizio e all'ISPRA:
- il numero di esemplari catturati distinti tra maschi e femmine;
- il numero di esemplari rilasciati;
- il numero di esemplari morti durante le operazioni di cattura e/o rilasciati sul posto;
- una relazione sull'efficacia delle catture in rapporto alla diminuzione dei soggetti di Lepre comune presso l'area aeroportuale.

6. La rendicontazione dell'attività svolta sul modulo per la registrazione delle operazioni di cui all'allegato A.
7. L'Ispettorato forestale di Pordenone sensibilizza il Comando Aeroporto Aviano sulla necessità di promuovere e favorire l'adozione di ogni possibile metodo ecologico (così come disposto dall'articolo 19, comma 2, della Legge 157/1992), tra cui l'applicazione di dispositivi o presidi utili alla protezione fisica dell'area in oggetto al fine di impedire la ricolonizzazione dell'aeroporto da parte delle lepri.
8. Al presente provvedimento è data immediata esecuzione.
9. E' disposta la pubblicazione del presente decreto nel Bollettino Ufficiale della Regione.
Udine, 6 febbraio 2017

COLOMBI

17_7_1_DPO_TRATT ATT GEST VEN _750_2_ALL1

ISPETTORATO FORESTALE DI PORDENONE

LEGGE REGIONALE 14/2007. PROVVEDIMENTO DI DEROGA PER IL CATTURA DI ....LEPRE COMUNE............

Autorizzazione n. del

Modulo per la registrazione giornaliera delle operazioni

modulo n. [1]

operatore [2]

data [2]

località

soggetti prelevati [3]

○○○○○
○○○○○
○○○○○
○○○○○
○○○○○
○○○○○
○○○○○
○○○○○
○○○○○
○○○○○
○○○○○

numero gabbie/trappole utilizzate

verificata la predisposizione di metodi di prevenzione e dissuasione (indicare quali)

____

____

numero totale soggetti prelevati:

firma operatore

note

Istruzioni per la compilazione

1. numerare progressivamente i moduli
2. utilizzare un modulo per ogni giornata e per ogni operatore;
3. senza ritardo annotare ogni prelievo con un segno X;
4. indicare l'orario di inizio e di fine delle operazioni;
5. riportare il computo complessivo dei prelievi giornalieri.

17_7_1_DGR_114_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 27 gennaio 2017, n. 114

LR 12/2002, art. 72 bis, comma 4. Direttive al Cata artigianato Friuli Venezia Giulia srl in materia di delega di funzioni amministrative per la concessione di incentivi alle imprese artigiane - Anno 2017.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 22 aprile 2002, n. 12 (Disciplina organica dell'artigianato);
VISTA la legge regionale 17 giugno 2011, n. 7 (Adeguamenti della legge regionale 22 aprile, n. 12 (Disciplina organica dell'artigianato). Modifiche alle leggi regionali 50/1993, 4/2005, 7/2003, 29/2005 e 11/2009 in materia di attività economiche);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2011, n. 18 (Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione (Legge finanziaria 2012) ed, in particolare, l'articolo 3, ai sensi del quale sono apportate modifiche alla legge regionale 12/2002 ed alla legge regionale 7/2011;
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2014, n. 27 (Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione (Legge finanziaria 2015) ed, in particolare, l'articolo 2, ai sensi del quale sono apportate modifiche alla legge regionale 12/2002;
VISTO l'articolo 72 bis della citata legge regionale 12/2002 e, in particolare:
- il comma 3, ai sensi del quale sono delegate al Centro di assistenza tecnica alle imprese artigiane (CATA) le funzioni amministrative concernenti la concessione degli incentivi ivi indicati;
- il comma 4, ai sensi del quale la Giunta regionale emana direttive al CATA al fine di disciplinare l'esercizio delle funzione delegate;
VISTO l'articolo 72 ter della citata legge regionale 12/2002 e, in particolare:
- il comma 1, che istituisce il Fondo CATA per gli incentivi alle imprese;
- il comma 2, il quale dispone che con le medesime direttive sono stabiliti i criteri e le modalità per l'utilizzo del Fondo CATA per gli incentivi alle imprese;
- il comma 3, il quale dispone che con le medesime direttive sono stabiliti i criteri e le modalità per l'assegnazione del rimborso forfetario al CATA delle spese sostenute per l'esercizio delle funzioni delegate;
VISTO il decreto del Direttore centrale attività produttive del 29 dicembre 2011, n. 2337/PROD/ART, con cui si autorizza il CATA ARTIGIANATO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L." con sede legale in Trieste, via del Coroneo, 6 all'esercizio delle funzioni delegate, secondo quanto previsto dall'articolo 72, comma 2 della legge regionale 12/2002, con decorrenza 1° gennaio 2012;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 2647 del 29 dicembre 2016, con la quale è stato approvato il Bilancio Finanziario Gestionale 2017;
PRESO ATTO:
- che l'articolo 72 ter comma 3 della legge regionale 12/2002, integrato dall'articolo 2, comma 10 della legge regionale 27/2014, riconosce annualmente al CATA un rimborso forfetario delle spese da sostenere, in relazione all'ammontare dei trasferimenti e alle funzioni e adempimenti da svolgersi per l'esercizio delle funzioni delegate dall'articolo 72 bis comma 3 e comma 3 bis;
- che con il Bilancio Finanziario Gestionale 2017 non sono state assegnate per l'anno 2017 risorse finanziarie sul Fondo CATA per gli incentivi alle imprese;
- che il comma 2 dell'articolo 13 bis del Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di incentivi e finanziamenti a favore del settore artigiano, emanato con DPreg 25 gennaio 2012, n. 33/Pres, stabilisce che, in caso di mancata assegnazione sul capitolo di pertinenza del bilancio regionale, la Giunta regionale, con direttive, procede esclusivamente a definire i criteri generali per l'esercizio delle funzioni delegate al CATA e per l'utilizzo degli avanzi finanziari;
RITENUTO pertanto di dover emanare le direttive al CATA per definire i criteri generali per l'esercizio delle funzioni delegate ai sensi dell'articolo 72 bis, comma 4 della legge regionale 12/2002 e, in particolare, per l'utilizzo dei fondi non impegnati o disimpegnati e non riutilizzati nel corso dell'anno 2016 (avanzi finanziari) che confluiscono sul Fondo CATA per gli incentivi alle imprese - annualità 2017;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle attività produttive, turismo e cooperazione;
all'unanimità,

DELIBERA

1. Di emanare, per le ragioni espresse in premessa ed in applicazione dell'articolo 72 bis, comma 4 della

legge regionale 12/2002, le “Direttive al CATA ARTIGIANATO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. in materia di delega di funzioni amministrative per la concessione di incentivi alle imprese artigiane - anno 2017”, contenute nell’allegato A alla presente deliberazione.
2. Di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione delle presenti direttive.

IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
IL SEGRETARIO GENERALE: BERTUZZI

17_7_1_DGR_114_2_ALL1

Allegato A

Legge regionale 12/2002, articolo 72 bis, comma 4. Direttive al CATA ARTIGIANATO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L. in materia di delega di funzioni amministrative per la concessione di incentivi alle imprese artigiane – Anno 2017

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

1 Premessa

L'articolo 72, comma 1 della legge regionale 22 aprile 2002, n. 12 prevede che, ai fini di un efficiente ed efficace esercizio delle funzioni delegate ai sensi dell'articolo 72 bis della legge medesima, le Associazioni artigiane possono attivare processi di aggregazione finalizzati alla formazione di un unico Centro di assistenza tecnica alle imprese artigiane, operativo a livello regionale, quale unico referente nei rapporti giuridici con l'Amministrazione regionale.

L'articolo 79 della legge regionale 17 giugno 2011, n. 7 dispone che la delega al Centro di assistenza tecnica alle imprese artigiane decorre dall'1 gennaio 2012.

Con atto costitutivo del 26 ottobre 2011 è stato istituito il "CATA ARTIGIANATO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L." con sede legale in Trieste, via del Coroneo, 6 (di seguito: CATA).

Con decreto del Direttore centrale attività produttive del 29 dicembre 2011, n. 2337/PROD/ART è stata rilasciata al CATA l'autorizzazione per l'esercizio delle funzioni delegate, secondo quanto previsto dall'articolo 72, comma 2 della legge regionale 12/2002.

L'articolo 72 bis, comma 3, della legge regionale 12/2002 conferisce la delega al CATA di funzioni amministrative, aventi ad oggetto la concessione di incentivi in

conto capitale alle imprese artigiane, come specificati al paragrafo 3. Il comma 4 del medesimo articolo dispone che la Giunta regionale emana le direttive al CATA al fine di disciplinare l'esercizio delle funzioni delegate e che le direttive sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Regione.

L'articolo 72 ter della legge regionale 12/2002 istituisce il Fondo CATA per gli incentivi alle imprese (comma 1) e dispone che con le medesime direttive sono stabiliti i criteri e le modalità per l'utilizzo del Fondo medesimo (comma 2).

L'articolo 72 ter comma 3 della legge regionale 12/2002, integrato dall'articolo 2, comma 10 della legge regionale 27/2014, riconosce annualmente al CATA un rimborso forfetario delle spese da sostenere, in relazione all'ammontare dei trasferimenti e alle funzioni e adempimenti da svolgersi per l'esercizio delle funzioni delegate dall'articolo 72 bis comma 3 (delega su procedimenti contributivi) e comma 3 bis (delega per adempimenti amministrativi esami estetiste e acconciatori).

Per tale finalità è stata autorizzata la spesa complessiva di euro 260.000,00- per l'anno 2017, a carico del capitolo 9115 del bilancio regionale.

Con il decreto del Presidente della Regione 25 gennaio 2012, n. 33/Pres, entrato in vigore in 9 febbraio 2012 è stato emanato il "Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di incentivi e finanziamenti a favore del settore artigiano", (in seguito: Testo unico). Il Testo unico è stato da ultimo modificato con DPReg 22 dicembre 2016, n. 252/Pres.

Dalla data dell'entrata in vigore del Testo unico è operativo presso il CATA un apposito ufficio per la gestione dei procedimenti contributivi delegati, rispetto ai quali l'Amministrazione regionale eserciterà le proprie funzioni di programmazione, indirizzo, regolamentazione, controllo, monitoraggio e vigilanza, onde garantire l'indispensabile efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa posta in essere dal CATA.

Con il Bilancio Finanziario Gestionale 2017 approvato con DGR 29 dicembre 2016, n. 2647 non sono state assegnate per l'anno 2017 risorse finanziarie sul Fondo CATA per gli incentivi alle imprese.

Il comma 2 dell'articolo 13 bis del Testo unico, stabilisce che in caso di mancata assegnazione sul capitolo di pertinenza del bilancio regionale, con le direttive di cui all'articolo 72 bis, comma 4 della legge regionale 12/2002, la Giunta regionale, entro il 31 gennaio, procede esclusivamente a definire i criteri generali per l'esercizio delle funzioni delegate al CATA e per l'utilizzo degli avanzi finanziari.

2 Organizzazione degli uffici del CATA

Per l'esercizio delle funzioni delegate di cui all'articolo 72 bis, comma 3 della legge regionale 12/2002, è costituito presso il CATA un apposito ufficio operativo a livello regionale (di seguito: Ufficio), quale referente unico nei rapporti giuridici con le imprese artigiane, con sede a Trieste, via del Coroneo 6, come da comunicazione del CATA dd. 23 gennaio 2012.

La dotazione organica e gli orari di apertura dell'Ufficio sono concordati con l'Amministrazione regionale. La dotazione organica dell'Ufficio non può, in ogni caso, essere inferiore a 2 unità assunte con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato.

L’organizzazione dell’Ufficio del CATA ed il suo funzionamento si ispirano ai seguenti criteri e principi:

a) imparzialità, economicità, efficacia, efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa;

b) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura dell'Ufficio con le esigenze dell’utenza.

Al fine di consentire l'operatività dell'Ufficio secondo i suddetti principi il CATA è tenuto ad implementare:

a) il sistema contabile che consenta la registrazione degli atti relativi alla gestione delle entrate e delle spese;

b) il protocollo informatico per la registrazione delle istanze di contributo secondo l'ordine cronologico di presentazione nonché della corrispondenza in arrivo ed in partenza;

c) il proprio portale nel quale sono riportate tutti i dati e informazioni connessi all'esercizio delle funzioni delegate di cui all'articolo 72 bis della legge regionale 12/2002, anche al fine di garantire il principio di trasparenza;

d) il registro dei provvedimenti adottati.

L'Ufficio del CATA individua, per la gestione di ciascun canale contributivo delegato:

a) il responsabile del procedimento;

b) il responsabile del trattamento dei dati.

Il responsabile del procedimento individua il responsabile dell'istruttoria; ove il responsabile dell'istruttoria non sia individuato, il responsabile del procedimento è anche responsabile dell'istruttoria.

Al responsabile del procedimento ed al responsabile dell'istruttoria spetta l'assolvimento dei compiti previsti, rispettivamente, dagli articoli 10 e 11 della legge regionale 7/2000.

In relazione alle funzioni delegate, il titolare del trattamento dei dati è il CATA mentre gli incaricati al trattamento dei dati sono designati dal CATA medesimo.

Il CATA, al fine di acquisire l’assenso da parte dell'Amministrazione regionale, comunica motivatamente in via preventiva tutte le variazioni che dovessero intervenire sugli orari di apertura dell'Ufficio, sulla relativa dotazione organica nonché sui nominativi dei responsabili del procedimento, dell’istruttoria e degli incaricati al trattamento dei dati, anche ai fini dell’aggiornamento delle note informative.

3 Individuazione delle funzioni delegate con legge regionale 12/2002

Con l’articolo 72 bis, comma 3 della legge regionale 12/2002, da ultimo modificato dall’art. 2, della legge regionale 27/2014, l’Amministrazione regionale ha delegato al CATA le funzioni amministrative concernenti la concessione degli incentivi di seguito specificati:

a) incentivi per le imprese di nuova costituzione di cui all’articolo 42 bis della legge regionale 12/2002;

b) finanziamenti a favore dell'artigianato artistico, tradizionale e dell'abbigliamento su misura di cui all'articolo 54 della legge regionale 12/2002;

c) finanziamenti per sostenere l'adeguamento di strutture e impianti di cui all'articolo 55 della legge regionale 12/2002;

d) incentivi per le consulenze concernenti l'innovazione, la qualità e la certificazione dei prodotti, l'organizzazione aziendale e il miglioramento ambientale e delle condizioni dei luoghi di lavoro, di cui all'articolo 56, comma 1, lettera a) della legge regionale 12/2002;

e) incentivi per l'analisi di fattibilità e consulenza economico – finanziaria per la realizzazione di nuove iniziative economiche di cui all'articolo 56, comma 1, lettera b) della legge regionale 12/2002;

f) incentivi per la partecipazione a mostre, fiere, esposizioni e manifestazioni commerciali nazionali ed estere, di cui all'articolo 56, comma 1, lettera c) della legge regionale 12/2002;

g) incentivi per l'acquisizione da parte delle imprese artigiane della qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici, di cui all'articolo 56, comma 1, lettera c bis della legge regionale 12/2002;

h) incentivi per la diffusione e la promozione del commercio elettronico, di cui all'articolo 57 della legge regionale 12/2002;

i) contributi alle imprese artigiane di piccolissime dimensioni di cui all'articolo 60 bis della legge regionale 12/2002;

j) incentivi a favore della successione nell'impresa di cui all'articolo 62 della legge regionale 12/2002.

4 Disciplina applicabile ai procedimenti contributivi

Si indicano di seguito i principali provvedimenti di natura legislativa e regolamentare applicabili ai procedimenti di concessione degli incentivi delegati al CATA. Il richiamo a leggi, regolamenti ed atti comunitari operato con le presenti direttive si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modificazioni ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

1) Disciplina comunitaria

Relativamente alla disciplina comunitaria, gli incentivi individuati al paragrafo 3 sono concessi dal CATA secondo la regola <<de minimis>> ai sensi del regolamento (CE) n. 1407/2013.

2) Disciplina statale e regionale

Ai procedimenti contributivi si applicano, in particolare, le seguenti disposizioni:

a) legge regionale 7/2000 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso) e legge 241/90 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) per le fattispecie non disciplinate dalla legge regionale medesima;

b) legge regionale 12/2002 (Disciplina organica dell'artigianato);

c) DPReg 20 dicembre 2005, n. 453/Pres. (Legge regionale 31 maggio 2002, n. 14, articolo 56, comma 2. Determinazione aliquote spese di progettazione, generale e di collaudo);

d) DPReg 25 gennaio 2012, n. 33/Pres (Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di incentivi e finanziamenti a favore del settore artigiano);

e) DPReg 24 giugno 2015, n. 123/Pres (Definizione di microimprese, piccole e medie imprese (PMI) come contenute nell'art. 2 della Legge regionale 20 febbraio 2015, n. 3 (Rilanciaimprese FVG));

Il richiamo a legge, regolamenti e atti comunitari operato con le presenti direttive si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modificazioni ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

5 Adempimenti per l'esercizio delle funzioni delegate

Oggetto della delega al CATA è l'esercizio delle funzioni amministrative relative alla gestione di procedimenti contributivi, ciascuno dei quali consta di due fasi connesse, quella di concessione e quella di liquidazione dell'incentivo. Se ne evidenziano in estrema sintesi gli adempimenti principali.

In relazione alla gestione del procedimento di concessione dell'incentivo, i responsabili del procedimento e dell'istruttoria dovranno provvedere, ciascuno per la parte di propria competenza e secondo le modalità e termini previsti dal Testo unico, in particolare:

a) all'istruttoria delle istanze di contributo pervenute, acquisendo e valutando tutti gli elementi rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento di concessione dell'incentivo o di rigetto della domanda o ai fini della comunicazione di archiviazione del procedimento;

b) all'adozione del provvedimento di concessione dell'incentivo ed a registrarne il relativo importo sulla dotazione del fondo destinata allo specifico canale contributivo;

c) ad osservare la disciplina relativa al CUP (Codice unico di progetto);

d) a comunicare tempestivamente all'interessato la concessione o la mancata concessione dell'incentivo;

e) ad esaminare le eventuali richieste di erogazione in via anticipata degli incentivi, ad assumere il relativo provvedimento di liquidazione e di ordinazione del pagamento ed a registrarne il relativo importo;

f) ad esaminare le eventuali richieste di variazione nei contenuti e nelle modalità di esecuzione delle iniziative ammesse a contributo ai fini dell'eventuale approvazione;

g) ad esaminare le eventuali richieste di proroga per la presentazione della rendicontazione ed ad assumere il relativo provvedimento autorizzativo.

Ricevuta la rendicontazione da parte del beneficiario, i responsabili del procedimento e dell'istruttoria sono tenuti, ciascuno per la parte di propria competenza e secondo le modalità e termini previsti dal Testo unico, in particolare:

a) all'istruttoria della documentazione riguardante la rendicontazione, acquisendo e valutando tutti gli elementi rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento di liquidazione;

b) all'adozione del provvedimento di liquidazione dell'incentivo, a registrarne il relativo importo e all'ordinazione del pagamento.

c) ad allegare al fascicolo la quietanza di pagamento emessa dal cassiere e relativa al pagamento dell'incentivo.

Il CATA è tenuto ad osservare, nell'attuazione dei regimi <<de minimis>> allo stesso affidati, le disposizioni comunitarie vigenti in materia. Il CATA è tenuto, in particolare, a registrare e riunire tutte le informazioni riguardanti ciascun regime <<de minimis>> nonché i singoli aiuti concessi in applicazione del medesimo regime, ed a conservarle per almeno dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime in questione.

Il CATA è tenuto ad effettuare presso i soggetti beneficiari, ispezioni e controlli anche a campione, in relazione agli incentivi concessi, ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 7/2000. Nel caso di controlli a campione, il campione deve essere casuale e non inferiore al 5% del totale dei beneficiari degli incentivi.

Il CATA è tenuto ad effettuare i controlli, anche a campione, così come disposto dall'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese in sede di presentazione delle domande di contributo, delle rendicontazioni o delle dichiarazioni annuali sul rispetto del vincolo di destinazione.

Il CATA è tenuto inoltre ad osservare la disciplina vigente sulla ritenuta d'acconto, secondo quanto previsto al paragrafo 12 e la disciplina sull'imposta di bollo.

6 Obblighi del CATA

6.1. Nell'esercizio delle funzioni delegate l'Ufficio del CATA è tenuto ad adempiere ai seguenti obblighi:

a) a dotarsi di un conto corrente riservato alle transazioni finanziarie riguardanti i finanziamenti erogati dall'Amministrazione regionale al CATA e dal CATA alle imprese artigiane;

b) ad adottare un proprio sistema contabile finalizzato alla gestione delle risorse assegnate dalla Regione per l'esercizio delle funzioni delegate, sul quale registrare tutte fasi della spesa (impegno di spesa, liquidazione, ordinazione e pagamento), propedeutiche alle attività di monitoraggio di cui al paragrafo 10;

c) ad utilizzare le risorse non impegnate o disimpegnate e non riutilizzate secondo le modalità e criteri stabiliti con le direttive;

d) a trasmettere i dati di monitoraggio indicati al paragrafo 10 nei termini ivi previsti;

e) ad indicare nelle note di trasmissione dei provvedimenti adottati il responsabile del procedimento e dell'istruttoria;

f) a comunicare preventivamente e motivatamente al Servizio industria e artigianato (in seguito Servizio competente) le variazioni degli orari di apertura, della dotazione organica nonché dei responsabili del procedimento, dell'istruttoria e del trattamento dei dati;

g) a conservare tutta la documentazione afferente la gestione delle singole pratiche in appositi fascicoli, in modo ordinato e facilmente consultabile, anche ai fini dei controlli ispettivi esperibili dal Servizio competente;

h) a comunicare al Servizio competente entro il 15 gennaio 2018, gli oneri sostenuti nell'anno 2017 per l'esercizio delle funzioni delegate;

6.2. Nell'esercizio delle funzioni delegate il personale dell'Ufficio è tenuto inoltre all'osservanza delle indicazioni contenute nelle presenti direttive ed a rispettare, nell'espletamento delle procedure amministrative, i seguenti obblighi:

a) ad assolvere i compiti indicati al paragrafo 5, in relazione alla gestione del procedimento contributivo;

b) ad assolvere i propri compiti nel rispetto delle regole e principi di fedeltà, correttezza, diligenza, riservatezza, collaborazione, imparzialità, efficienza, condotta decorosa;

c) a riservare tutta la propria attività lavorativa all'Ufficio, fatta salva l'autorizzazione del CATA, sentita l'Amministrazione regionale;

d) a non essere legato all'impresa beneficiaria del contributo da rapporti che possono comprometterne l'indipendenza nello svolgimento del procedimento contributivo, quali in particolare si verificano nei confronti di chi presta attività nella preparazione della domanda di contributo o della rendicontazione nonché di chi ha prestato comunque la sua attività professionale a favore dell'impresa o in qualsiasi modo si è ingerito nell'attività dell'impresa medesima durante i due anni anteriori al conferimento della delega al CATA, ovvero nei confronti del professionista affiliato o del collaboratore stabile dello studio professionale incaricato della preparazione della domanda di contributo o della rendicontazione;

e) ad osservare i termini procedimentali;

f) ad osservare l'obbligo di motivazione nell'adozione di ogni provvedimento amministrativo;

g) ad osservare la disciplina sul procedimento amministrativo prevista dalla legge regionale 7/2000;

h) ad osservare la disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al titolo IV della legge regionale 7/2000;

i) ad osservare le istruzioni impartite dal Servizio competente con circolari ed altri atti amministrativi.

6.3. In esito agli elementi e valutazioni emersi dai controlli successivi effettuati dal Servizio competente l'Ufficio del CATA è tenuto infine a seguire le seguenti indicazioni:

a) ad esplicitare in modo esaustivo le motivazioni del provvedimento assunto, considerato che la motivazione consente di dare adeguata rappresentazione di quanto è avvenuto nel corso del procedimento, in ossequio al principio di trasparenza, in particolar modo in relazione a provvedimenti negativi o parzialmente positivi nel caso di non ammissibilità di alcune spese e conseguente riduzione del contributo concesso rispetto a quello richiesto;

b) a trasmettere la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000 nei casi previsti dall'articolo 12, comma 6 del T.U., ad eccezione dei casi di rinuncia e di insufficiente disponibilità finanziaria;

c) di adottare i provvedimenti di archiviazione solo nei casi tassativi previsti all'articolo 12, comma 6 del T.U. Le archiviazioni devono essere adottate con specifico provvedimento.

PARTE SECONDA: RIPARTO E CRITERI DI UTILIZZO DEL FONDO CATA PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE

7 Riparto Fondo CATA per gli incentivi alle imprese

7.1. Individuazione delle risorse sul Fondo 2017

Con l'articolo 72 ter, comma 1, della legge regionale 12/2002, per l'esercizio delle funzioni delegate è stato istituito il Fondo CATA per gli incentivi alle imprese, di seguito denominato Fondo. Sul Fondo, ai sensi del comma 4 del medesimo articolo, possono confluire anche i finanziamenti del fondo incentivi alle imprese di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 23 aprile 2002, n. 110 (Norme di attuazione dello statuto speciale della Regione Friuli Venezia Giulia concernenti il trasferimento di funzioni in materia di energia, miniere, risorse geotermiche e incentivi alle imprese).

Con il Bilancio Finanziario Gestionale 2017 approvato con DGR 29 dicembre 2016, n. 2647 non sono state assegnate per l'anno 2017 risorse finanziarie sul Fondo CATA per gli incentivi alle imprese, pertanto, come previsto all'articolo 13, comma 2 del T.U, con le presenti direttive non si procede al riparto delle risorse, ma esclusivamente alla definizione dei criteri generali per l'esercizio delle funzioni delegate e per l'utilizzo degli avanzi finanziari.

8 Rimborso forfetario al CATA

L'articolo 72 ter comma 3 della legge regionale 12/2002, integrato dall'articolo 2, comma 10 della legge regionale 27/2014, riconosce annualmente al CATA un rimborso forfetario delle spese da sostenere, in relazione all'ammontare dei trasferimenti e alle funzioni e adempimenti da svolgersi per l'esercizio delle funzioni delegate dall'articolo 72 bis comma 3 (delega su procedimenti contributivi) e comma 3 bis (delega per adempimenti amministrativi esami estetiste e acconciatori).

Per tale finalità è stata autorizzata la spesa complessiva di euro 260.000,00- per l'anno 2017, a carico del capitolo 9115 del bilancio regionale.

Per l'esercizio delle funzioni delegate è riconosciuto al CATA il seguente rimborso forfettario:

a) euro 195.000,00, pari al 75% dello stanziamento, per le funzioni e adempimenti da svolgersi per l'esercizio delle funzioni delegate dall'articolo 72 bis comma 3 della legge regionale 12/2002 (delega su procedimenti contributivi);

b) euro 65.000,00, pari al 25% dello stanziamento, per le funzioni e adempimenti da svolgersi per l'esercizio delle funzioni delegate dall'articolo 72 bis comma 3 bis della legge regionale 12/2002 (delega per adempimenti amministrativi esami estetiste e acconciatori).

Il Servizio competente provvede ad adottare i provvedimenti di impegno e di liquidazione relativamente al rimborso spese sub lettera a) e b) entro 90 giorni dall'adozione delle presenti direttive.

Nel caso di eventuali risorse aggiuntive, si procederà al riparto delle risorse assegnate applicando le medesime percentuali (75% per delega procedimenti contributivi e 25% per delega adempimenti amministrativi esami estetiste ed acconciatori).

9 Criteri per l'utilizzo degli avanzi finanziari

9.1. Avanzi finanziari sul Fondo 2016

A fronte delle risorse assegnate nel 2016, pari ad euro **4.505.761,35**, il CATA ha impegnato risorse ammontanti ad euro **2.453.139,25**. Alla data del 31/12/2016 risultano risorse sul Fondo 2016 non impegnate o risorse disimpegnate e non riutilizzate (avanzi finanziari) che possono confluire sul Fondo 2017 pari ad euro **2.420.932,88**, come risulta dal seguente prospetto riepilogativo:

<table>
<tr><td>A)dotazione iniziale fondo</td><td>4.399.892,26</td></tr>
<tr><td>B) risorse disimpegnate da Fondo 2013</td><td>113.252,28</td></tr>
<tr><td>C) risorse disimpegnate da Fondo 2014</td><td>175.131,68</td></tr>
<tr><td>D) risorse disimpegnate da Fondo 2015</td><td>75.737,45</td></tr>
<tr><td>E) risorse disimpegnate da Fondo 2016</td><td>4.189,37</td></tr>
<tr><td>F) dotazione finale Fondo al 31/12/2016 (A+B+C+D+E)</td><td>4.768.203,04</td></tr>
<tr><td rowspan="5">G) impegni sul Fondo al 31/12/2016</td><td rowspan="5">2.347.270,16</td><td rowspan="5">di cui</td><td>2.237.211,70</td><td>importo di A) impegnato</td></tr>
<tr><td>68.070,67</td><td>importo di B) reimpegnato</td></tr>
<tr><td>37.798,42</td><td>importo di C) reimpegnato</td></tr>
<tr><td>-</td><td>importo di D) reimpegnato</td></tr>
<tr><td>4.189,37</td><td>importo di E) reimpegnato</td></tr>
<tr><td rowspan="4">avanzi di competenza al 31/12/2016</td><td rowspan="4">2.420.932,88</td><td rowspan="4">di cui</td><td>2.162.680,56</td><td>importo di A) non impegnato</td></tr>
<tr><td>45.181,61</td><td>importo di B) non reimpegnato</td></tr>
<tr><td>137.333,26</td><td>importo di C) non reimpegnato</td></tr>
<tr><td>75.737,45</td><td>importo di D) non reimpegnato</td></tr>
</table>

L'avanzo di competenza 2016, pari ad euro **2.420.932,88**, è trasferito al Fondo 2017 ed è così impiegato:

a) euro **2.078.137,72** sono destinati al finanziamento delle domande presentate nel 2016 per le quali è iniziata l'istruttoria nel corso dell'anno medesimo senza l'adozione, per esigenze istruttorie, del provvedimento di concessione entro il 31 dicembre 2016;

b) euro **342.795,16** sono destinati al finanziamento delle domande presentate nel 2017, previa emanazione di ulteriori direttive.

PARTE TERZA: SISTEMA DI CONTROLLO GESTIONALE E DISPOSIZIONI FINALI

10 Controllo concomitante: monitoraggio dell'attività del CATA

L'Amministrazione regionale eserciterà nel corso del 2017 la funzione di monitoraggio dell'azione amministrativa posta in essere dal CATA nell'esercizio delle funzioni delegate, onde garantirne l'indispensabile efficienza ed efficacia.

Per consentire l'esercizio della predetta funzione il CATA è tenuto a comunicare trimestralmente al Servizio competente, anche attraverso l'attivazione di appositi strumenti informatici, i dati per ciascun canale contributivo e ciascuna impresa artigiana beneficiaria del contributo sulla base di prospetti predisposti dal Servizio competente secondo le esigenze derivanti dal monitoraggio.

Il CATA è tenuto a trasmettere i dati entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre e, in ogni caso, anche prima della scadenza del trimestre, su motivata richiesta del Servizio competente.

11 Controllo successivo sull'attività del CATA

Al fine di verificare la presenza di elementi disfunzionali o di irregolarità nella gestione dei contributi e conseguentemente di suggerire criteri e modalità per porvi rimedio, è istituito un sistema di controllo gestionale.

Tale sistema sulle seguenti fasi:

1) Pianificazione;

2) Individuazione di indicatori di efficienza o efficacia;

3) Controllo sulla gestione;

4) Relazione conclusiva.

1) Pianificazione

La competente Direzione centrale adotta nel corso del 2017 un “Programma di lavoro per il controllo gestionale sull'attività del CATA” (in seguito denominato Programma) con cui sono stabiliti:

- i compiti specifici da svolgere nel corso dell'anno successivo sull'attività del CATA effettuata nel 2017;

- i soggetti coinvolti, i tempi e le modalità per lo svolgimento dell'attività di controllo (sia documentale che ispettiva) e per la valutazione finale;

- i tempi e le modalità relativi all'acquisizione dei dati;

- i tempi e le modalità per la redazione delle conclusioni finali.

Nel programma sono individuati principalmente:

a) gli indicatori di efficienza e/o di efficacia mediante i quali misurare le prestazioni del CATA;

b) i soggetti dotati di adeguate capacità professionali che eseguiranno le operazioni di controllo (documentale ed in loco) e la valutazione finale;

c) un modello che contenga tutte le fasi principali del processo di finanziamento da parte della Regione, da confrontare annualmente con l'attività effettivamente svolta dal CATA e dalla competente Direzione centrale; si tratta di predisporre un cronogramma relativo alle diverse fasi del processo di finanziamento, al fine di intervenire sui punti critici;

d) i dati fondamentali, relativi alla gestione dei procedimenti contributivi, che il CATA dovrà fornire almeno trimestralmente alla Direzione centrale attività produttive; l'obiettivo è quello di monitorare i fabbisogni di competenza e di cassa del CATA;

e) i tempi, le modalità e la frequenza delle operazioni di controllo, definendone l'oggetto (tipologia dei documenti contabili da verificare, connessi alla gestione dei procedimenti contributivi) ed il numero.

2) Individuazione di indicatori di efficienza e/o di efficacia

In accordo fra la Regione e il CATA si procederà all'individuazione degli indicatori di efficienza e/o di efficacia per valutare l'azione amministrativa del CATA.

Gli indicatori consentiranno una valutazione delle performances del CATA e una confrontabilità nel tempo dei risultati ottenuti.

3) Controllo sulla gestione

Il controllo sulla gestione del CATA è svolto da un team, sulla base delle istruzioni impartite annualmente dall'Amministrazione regionale nell'ambito del Programma. L'obiettivo principale del controllo è quello di evidenziare la presenza di elementi disfunzionali o di irregolarità nella gestione dei contributi delegata al CATA e conseguentemente di suggerire criteri e modalità per porvi rimedio.

Il controllo è realizzato sia mediante l'analisi dei dati trasmessi dal CATA, nell'ambito del monitoraggio periodico e della documentazione trasmessa e relativa ai procedimenti contributivi oggetto di verifica, che mediante ispezioni in loco per gli aspetti non verificabili su base documentale.

4) Relazione conclusiva

Il controllo gestionale incontra un momento di sintesi e di pubblicità nella relazione conclusiva, con cui si comunicano agli organi di direzione amministrativa e politica della Regione gli elementi e le valutazioni emersi dalle verifiche effettuate nel corso dell'anno, ponendo l'accento sulle eventuali irregolarità riscontrate nell'ambito del controllo gestionale nonché sull'andamento dei vari canali contributivi; a tal fine la relazione evidenzia il trend annuale sui diversi canali contributivi, con specifico riguardo al numero delle domande presentate, all'importo concesso ed erogato, al fabbisogno di cassa e di competenza.

I dati ottenuti dal sistema di controllo gestionale, raffrontati con i dati corrispondenti dell'anno precedente, costituiscono un'importante base statistica

per la determinazione delle politiche di settore e per l'allocazione delle risorse a favore del Fondo.

12. Applicazione della ritenuta d'acconto in sede di erogazione del contributo

In sede di erogazione di contributo al beneficiario, il CATA è tenuto ad applicare la ritenuta alla fonte a titolo di acconto prevista dall'art. 28, secondo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 il quale dispone che "le Regioni, le Province, i Comuni nonché gli altri enti pubblici e privati devono operare una ritenuta del 4% a titolo di acconto dell'imposta sul reddito delle persone fisiche o dell'imposta sul reddito delle società, con obbligo di rivalsa sull'ammontare dei contributi corrisposti ad imprese, esclusi quelli per l'acquisto di beni strumentali".

La ritenuta è operata a titolo di acconto e, pertanto, costituisce un anticipo del prelievo tributario sull'importo dei contributi che concorreranno comunque alla determinazione del reddito d'impresa (cfr. Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate (RIS) n. 108 /E del 4 agosto 2004).

13. Disposizioni finali

Per le procedure relative al recupero delle somme dovute al CATA a seguito della revoca dell'incentivo trovano applicazione le disposizioni previste al capo II del titolo III della legge regionale 7/2000.

Per tutto quanto non previsto dalle presenti direttive si rinvia alle norme di cui alla legge regionale 7/2000 e, per le parti non previste dalla legge regionale 7/2000, alla legge 241/1990.

Si rinvia alle seguenti circolari del Segretariato generale della Presidenza della Regione:

- n. 7 del 12 aprile 2000 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso (L.R. 7/2000));
- n. 2 del 22 giugno 2011 (Legge regionale 20 marzo 2000, n.7, articoli 42. 43, 44, 45 – DPR 28 dicembre 2000, n. 445 art.71 - direttive generali per l'effettuazione di controlli, ispezioni e verifiche).
- n.1 del 5 aprile 2012 (Nuove norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive);
- n. 3 del 6 marzo 2013 (Modifiche alla legge regionale 7/2000)
- n. 5 del 25 luglio 2013 (Amministrazione trasparente)

Si rinvia inoltre alle seguenti circolari della Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione:

- n. 15 del 17 settembre 2001 (Articolo 5 della L.R. 4 settembre 2001, n. 21, recante Integrazione dell'articolo 49 della L.R. 7/2000);
- n. 5 del 14 febbraio 2011 (Art. 30 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" - Criteri e modalità di concessione di incentivi - Motivazione degli atti);
- n. 23 del 21 dicembre 2011 (Art. . 4 L.R. 20.3.2000 - N. 7);
- n. 20 del 26 dicembre 2012 (AMMINISTRAZIONE APERTA - prime indicazioni agli uffici).

Si rinvia infine alla circolare n. 3 del 18 novembre 2014 della Presidenza della Regione – Direzione generale (Amministrazione trasparente).

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BERTUZZI

17_7_1_DGR_116_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 27 gennaio 2017, n. 116

LR 7/2003. Disciplina del settore fieristico - Attribuzione per l'anno 2017 della qualifica internazionale, nazionale e regionale delle manifestazioni fieristiche e pubblicazione del calendario regionale delle manifestazioni fieristiche per l'anno 2017, da svolgersi nella Regione Friuli Venezia Giulia.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 21 marzo 2003 n. 7 "Disciplina del settore fieristico" e successive modifiche ed integrazioni, che stabilisce i principi fondamentali in materia di attività fieristiche nella Regione Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 4 della sopra richiamata legge regionale che attribuisce la competenza all'amministrazione regionale per l'attribuzione della qualifica di manifestazione fieristica di rilevanza internazionale, nazionale e regionale da inserire nel calendario regionale delle manifestazioni fieristiche stabilito dall'articolo 6 della medesima legge;

VISTO il regolamento di attuazione dell'articolo 7 della LR 7/2003 "Disciplina del settore fieristico" approvato con D.P.Reg. 19 aprile 2005, n. 0104/Pres.;

VISTO l'articolo 12 del sopra richiamato regolamento, il quale stabilisce che, con deliberazione della Giunta regionale, si provveda all'attribuzione delle qualifiche di internazionale, nazionale e regionale delle manifestazioni fieristiche richieste dai soggetti organizzatori degli eventi fieristici;

CONSIDERATO che sono state accolte tutte le istanze pervenute al fine del riconoscimento della qualifica di regionale in quanto corrispondenti ai requisiti richiesti;

PRESO ATTO che dalla documentazione a corredo dell'istanza presentata da Pordenone Fiere S.p.A. (ad prot 20414/PROD/SCTC del 15 settembre 2016) finalizzata ad ottenere il riconoscimento della qualifica di manifestazione fieristica di rilevanza internazionale per la prima edizione dell'evento denominato R.I.V.E. - Rassegna Internazionale di Viticoltura ed Enologia da tenersi a Pordenone nel 2017, si evince il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del D.P.Reg. 19 aprile 2005, n. 0104/Pres. sin dalla prima edizione dell'evento;

VISTO l'articolo 5 del D.P.Reg. 19 aprile 2005, n. 0104/Pres. che prevede che, in presenza di manifestazioni di nuova istituzione, realizzate nei quartieri fieristici o in altri luoghi idonei, la qualifica internazionale possa essere riconosciuta sin dalla prima edizione quando si accerti, in base ad adeguata documentazione, che l'iniziativa possieda i requisiti per la predetta qualifica;

RITENUTO opportuno attribuire la qualifica di internazionale all'edizione 2017 di R.I.V.E. - Rassegna Internazionale di Viticoltura ed Enologia;

RITENUTO altresì di procedere all'attribuzione della qualifica di regionale agli eventi da inserire per la prima edizione nel calendario regionale delle manifestazioni fieristiche da svolgersi nell'anno 2017;

RITENUTO di confermare la qualificazione delle restanti manifestazioni fieristiche di rilevanza regionale, nazionale e internazionale già attribuite con precedenti deliberazioni, atteso il mantenimento delle condizioni per il rispettivo riconoscimento;

VISTO il calendario regionale delle manifestazioni fieristiche da svolgersi nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia nel 2017, facente parte integrante della presente deliberazione, comprensivo delle manifestazioni qualificate di rilevanza regionale, nazionale e internazionale;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle attività produttive, turismo e cooperazione,

all'unanimità,

DELIBERA

1. di attribuire, per le motivazioni espresse in parte narrativa, a decorrere dall'edizione programmata per il 2017, la qualifica di fiera internazionale alla manifestazione fieristica denominata R.I.V.E. - Rassegna Internazionale di Viticoltura ed Enologia;

2. di attribuire la qualifica di regionale alle nuove manifestazioni fieristiche programmate per l'anno 2017 e di confermare per il medesimo anno la qualifica di internazionale, nazionale e regionale già attribuita con precedenti provvedimenti, alle manifestazioni fieristiche elencate nel calendario regionale delle manifestazioni fieristiche facente parte integrante della presente deliberazione giuntale;

3. di pubblicare il calendario regionale delle manifestazioni fieristiche, da svolgersi nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia nell'anno 2017, nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO

IL SEGRETARIO GENERALE: BERTUZZI

17_7_1_DGR_116_2_ALL1

CALENDARIO MANIFESTAZIONI FIERISTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
ANNO 2017

QUALIFICA: REGIONALE

SEDE	*DENOMINAZIONE MANIFESTAZIONE*	*DATA INIZIO*	*DATA FINE*	*SETTORE MERCEOLOGICO*	*ORGANIZZATORE*
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	UDINESPOSA 2017 – WEDDING&FASHION	**13 gennaio 2017**	**15 gennaio 2017**	25	EVENTI & CO. Di Noselli Oscar Via N. Pellis, 14 33034 Fagagna (Ud)
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	PORDENONE ANTIQUARIA	**14 gennaio 2017**	**22 gennaio 2017**	3	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	AQUAFARM	**26 gennaio 2017**	**27 gennaio 2017**	1	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	FIERA DEL DISCO	**26 gennaio 2017**	**27 gennaio 2017**	3	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	AGRIEST TECH	**26 gennaio 2017**	**29 gennaio 2017**	1	UDINE E GORIZIE FIERE Via Cotonificio, 96 33035 – Torreano di Martignacco (Ud)
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	CUCINARE	**11 febbraio 2017**	**14 febbraio 2017**	2	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone

TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	EXPOMEGO	**16 febbraio 2017**	**19 febbraio 2017**	27	UDINE E GORIZIE FIERE Via Cotonificio, 96 33035 – Torreano di Martignacco (Ud)
Comune di Trieste c/o Porto Vecchio di Trieste	OLIO CAPITALE	**4 marzo 2017**	**7 marzo 2017**	2	ARIES Azienda Speciale della Camera di Commercio di Trieste Piazza della Borsa, 14 34100 Trieste
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	ORTO GIARDINO	**4 marzo 2017**	**12 marzo 2017**	3	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	FSB SHOW 2017 – IL FITNESS, LO SPORT ED IL BENESSERE IN FIERA	**11 marzo 2017**	**12 marzo 2017**	3	EVENTI & CO. Di Noselli Oscar Via N. Pellis, 14 33034 Fagagna (Ud)
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	YOUNG	**15 marzo 2017**	**18 marzo 2017**	8	UDINE E GORIZIE FIERE Via Cotonificio, 96 33035 – Torreano di Martignacco (Ud)
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	ECO CASA ENERGY	**25 marzo 2017**	**27 marzo 2017**	15	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	POLLICE VERDE	**31 marzo 2017**	**2 aprile 2017**	3	UDINE E GORIZIE FIERE Via Cotonificio, 96 33035 – Torreano di Martignacco (Ud)

PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	HOBBY SHOW	**31 marzo 2017**	**3 aprile 2017**	3	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
SACILE c/o aree del Centro storico	"71a edizione FIERA PRIMAVERILE DEGLI UCCELLI	**1 aprile 2017**	**2 aprile 2017**	3	ASSOCIAZIONE PRO SACILE - Viale Zancanaro, 4 - 33077 Sacile
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	UDINEMOTORI 2017 – RASSEGNA MOTORISTICA DEL FVG	**22 aprile 2017**	**23 aprile 2017**	16	EVENTI & CO. Di Noselli Oscar Via N. Pellis, 14 33034 Fagagna (Ud)
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	FIERA DEL RADIOAMATORE	**22 aprile 2017**	**23 aprile 2017**	18	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	A TUTTA BIRRA	**28 aprile 2017**	**1 maggio 2017**	2	UDINE E GORIZIE FIERE Via Cotonificio, 96 33035 – Torreano di Martignacco (Ud)
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	NORDEST COLLEZIONA	**6 maggio 2017**	**7 maggio 2017**	3	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
Comune di Trieste c/o le rive di Trieste	FISH VERY GOOD	**12 maggio 2017**	**14 maggio 2017**	2	ARIES Azienda Speciale della Camera di Commercio di Trieste Piazza della Borsa, 14 34100 Trieste

PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	NAONISCON "GAME & COMICS"	**21 maggio 2017**	**21 maggio 2017**	13	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	GLASSPACK 2017	**8 giugno 2017**	**8 giugno 2017**	13	A151 Srl Via Carlo Farini, 34 43121 - Parma
BUTTRIO c/o Villa di Toppo Florio	85^ FIERA REGIONALE DEI VINI	**9 giugno 2017**	**11 giugno 2017**	2	PRO LOCO BURI - Via Cividale, 21 - 33042 Buttrio Ud
LIGNANO SABBIADORO Viale delle Industrie	WELCOME DAY	**16,23,30 giugno 2017**	**16,23,30 giugno 2017**	2, 3	CONSORZIO AMBULANTI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA Viale Duodo, 5 33100 - Udine
LIGNANO SABBIADORO Viale delle Industrie	WELCOME DAY	**7,14,21,28 luglio 2017**	**7,14,21,28 luglio 2017**	2, 3	CONSORZIO AMBULANTI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA Viale Duodo, 5 33100 - Udine
LIGNANO SABBIADORO Viale delle Industrie	WELCOME DAY	**4,11,18,25 agosto 2017**	**4,11,18,25 agosto 2017**	2, 3	CONSORZIO AMBULANTI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA Viale Duodo, 5 33100 - Udine
LIGNANO SABBIADORO Viale delle Industrie	WELCOME DAY	**1 settembre 2017**	**1 settembre 2017**	2, 3	CONSORZIO AMBULANTI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA Viale Duodo, 5 33100 - Udine

Stazione marittima di Trieste	BHT	**21 settembre 2017**	**22 settembre 2017**	22	ARIES Azienda Speciale della Camera di Commercio di Trieste Piazza della Borsa, 14 34100 Trieste
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	CASA MODERNA	**30 settembre 2017**	**8 ottobre 2017**	12	UDINE E GORIZIE FIERE Via Cotonificio, 96 33035 – Torreano di Martignacco (Ud)
Comune di Trieste c/o Stazione marittima Magazzino 42	PROSECCO SHOW	**6 ottobre 2017**	**8 ottobre 2017**	2	ARIES Azienda Speciale della Camera di Commercio di Trieste Piazza della Borsa, 14 34100 Trieste
GORIZIA Quartiere fieristico	SPOSAEXPO – LA VETRINA DEL TUO MATRIMONIO	**14 ottobre 2017**	**15 ottobre 2017**	25	EVENTI & CO. Di Noselli Oscar Via N. Pellis, 14 33034 Fagagna (Ud)
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	49^ MOSTRA ORNITOLOGICA 32^ INTERNAZIONALE "CITTA' DI UDINE 2015"	**21 ottobre 2017**	**22 ottobre 2017**	3	ASSOCIAZIONE ORNITOLOGICA FRIULANA - Via Slataper, 34 - 33100 Udine
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	MASTRO BIRRAIO	**27 ottobre 2017**	**29 ottobre 2017**	3	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 33170 Pordenone
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	GOOD	**27 ottobre 2017**	**1 novembre 2017**	2	UDINE E GORIZIE FIERE Via Cotonificio, 96 33035 – Torreano di Martignacco (Ud)
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	RISO & CONFETTI	**2 novembre 2017**	**3 novembre 2017**	25	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 33170 Pordenone

PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	MASTRO BIRRAIO	**3 novembre 2017**	**5 novembre 2017**	3	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	PUNTO D'INCONTRO	**8 novembre 2017**	**9 novembre 2017**	8	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	RISO & CONFETTI	**9 novembre 2017**	**10 novembre 2017**	25	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	HOBBY SHOW	**10 novembre 2017**	**12 novembre 2017**	3	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	GAME&COMICS	**18 novembre 2017**	**19 novembre 2017**	13	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	RADIOAMATORE 2	**18 novembre 2017**	**19 novembre 2017**	18	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	FOTOMERCATO	**18 novembre 2017**	**19 novembre 2017**	3	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
TORREANO DI MARTIGNACCO Quartiere fieristico di Udine	IDEANATALE	**23 novembre 2017**	**26 novembre 2017**	13	UDINE E GORIZIE FIERE Via Cotonificio, 96 33035 – Torreano di Martignacco (Ud)
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	ESTETICA NORDEST	**25 novembre 2017**	**27 novembre 2017**	14	PORDENONE FIERE Spa - Viale Treviso, 1 - 33170 Pordenone
Comune di Trieste	VOLONTARIO? PRESENTE!	**4 dicembre 2017**	**5 dicembre 2017**	27	ARIES Azienda Speciale della Camera di Commercio di Trieste Piazza della Borsa, 14 34100 Trieste

LIGNANO SABBIADORO c/o Terrazza Mare	VI edizione MERCATINI E GUSTI DI NATALE 2017	**8 dicembre 2017**	**7 gennaio 2018**	13	PRO LOCO DI LIGNANO SABBIADORO - Via Villaggio Europa 21 - 33054 Lignano Sabbiadoro Ud

CALENDARIO MANIFESTAZIONI FIERISTICHE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
ANNO 2017

QUALIFICA: NAZIONALE

SEDE	*DENOMINAZIONE MANIFESTAZIONE*	*DATA INIZIO*	*DATA FINE*	*SETTORE MERCEOLOGICO*	*ORGANIZZATORE*
Sacile (PN) c/o centro storico	SAGRA DEI OSEI - Mercato esposizione nazionale uccelli	**19 agosto 2017**	**20 agosto 2017**	1	ASSOCIAZIONE PRO SACILE - Viale Zancanaro n. 4 - 33077 SACILE PN - tel. 0434 72273 fax 0434 737925 www.prosacile.com - info@prosacile.com

QUALIFICA: INTERNAZIONALE

SEDE	*DENOMINAZIONE MANIFESTAZIONE*	*DATA INIZIO*	*DATA FINE*	*SETTORE MERCEOLOGICO*	*ORGANIZZATORE*
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	HAPPY BUSINESS TO YOU BORSA DEL CONTRACT	**13 settembre 2017**	**15 settembre 2017**	12, 5	PORDENONE FIERE Spa Viale Treviso, 1 33170 Pordenone
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	COILTECH, fiera specializzata nei materiali e nei macchinari per la produzione di motori elettrici e generatori, di trasformatori di potenza e distribuzione, di trasformatori industriali e di avvolgimenti in genere	**27 settembre 2017**	**28 settembre 2017**	19, 18	QUICK FAIRS srl Via F.lli Ruffini, 10 - 20123 Milano tel. 02 36592990; www.quickfairs.net; info@quickfairs.net
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	SICAM, Salone internazionale dei componenti, semi-lavorati e accessori per l'industria del mobile	**10 ottobre 2017**	**13 ottobre 2017**	12, 19	EXPOSICAM Srl Via Carducci 12 20123 Milano Tel. 02 86995712 Fax 02 72095158 www.exposicam.it info@exposicam.it
PORDENONE Quartiere fieristico di Pordenone	R.I.V.E. Rassegna Internazionale di Viticoltura ed Enologia	**12 dicembre 2017**	**14 dicembre 2017**	1	PORDENONE FIERE Spa Viale Treviso, 1 33170 Pordenone

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: BOLZONELLO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BERTUZZI

17_7_1_ADC_AMB ENERUD AI DUE LEONI_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio disciplina servizio idrico integrato, gestione risorse idriche, tutela acque da inquinamento - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3.7.2002, n. 16. Concessione in sanatoria di derivazione d'acqua alla ditta Ai due Leoni società agricola Srl.

La ditta Ai due Leoni società agricola s.r.l., con sede legale in Comune di Aquileia, Via Benigna 103, ha chiesto, in data 31/10/2016, la concessione in sanatoria a derivare mediante n. 7 pozzi, in comune di Aquileia:
- Pozzo n. 1, mod. 0,01 d'acqua ad uso potabile, igienico sanitario, (ristorante "Ai due leoni") Fg. 10 Mapp 246/6;
- Pozzo n. 2 mod. 0,01 d'acqua ad uso igienico sanitario, (agriturismo "Ai due leoni") Fg. 10 Mapp 246/16;
- Pozzo n. 3 mod. 0,01 ad uso potabile, igienico sanitario (alloggio con piscina "Ai due leoni") Fg. 10 Mapp 246/16;
- Pozzo n. 4 mod. 0,01 d'acqua ad uso potabile, igienico sanitario (capannone "Ai due leoni") Fg. 10 Mapp. 950/63;
- Pozzo n. 5 mod. 0,01 d'acqua ad uso zootecnico loc. Gasaldo Fg. 1 Mapp. 302/5;
- Pozzo n. 6 mod. 0,012 d'acqua ad uso zootecnico laghetto Loc. Muson, Fg. 2 Mapp. 290/3;
- Pozzo n. 7 mod. 0,2 d'acqua ad uso irriguo, Loc. Muson Fg. 2 Mapp. 340/1.

Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti di progetto, sarà depositata presso la Direzione Centrale Ambiente ed Energia - Servizio disciplina servizio idrico integrato, gestione risorse idriche, tutela acque da inquinamento di Udine, Via Sabbadini n. 31, per la durata di 15 giorni a decorrere dal giorno 15/02/2017 e pertanto fino al giorno 01/03/2017, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Il presente avviso sarà pubblicato, per lo stesso periodo, all'albo pretorio del Comune in cui ricadono le opere di presa e di utilizzazione.

Le osservazioni e le opposizioni scritte, nonché le memorie o i documenti di cui all'art. 16 della legge regionale 7/2000, potranno essere presentate, presso il Servizio gestione risorse idriche di Udine entro e non oltre 20 giorni dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso.

La visita sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 15/03/2017, con ritrovo alle ore 10.00 presso la sede del Comune di Aquileia.

Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa p.i. Andrea Schiffo, responsabile dell'istruttoria tecnica è il geom. Marino Zuodar e responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Tiziana Mondelli.

Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 d.d. 21/06/2013 il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 02/11/2016, data di ricezione dell'istanza in esame.

Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Udine, 30 gennaio 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

17_7_1_ADC_AMB ENERUD BIASUZZI_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio disciplina servizio idrico integrato, gestione risorse idriche, tutela acque da inquinamento - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3.7.2002, n. 16. Concessione in sanatoria di derivazione d'acqua alla ditta Biasuzzi Cave Spa.

La ditta Biasuzzi Cave spa, con sede legale in Comune di Ponzano Veneto (TV), Via Morganella Ovest 55, ha chiesto, in data 17/11/2016, la concessione in sanatoria per derivare mod. 0,0167 d'acqua ad uso industriale, in comune di Ronchis Fg. 9 Mapp 266.

Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti di progetto, sarà depositata presso la Direzione Centrale Ambiente ed Energia - Servizio disciplina servizio idrico integrato, gestione risorse idriche, tutela acque da inquinamento di Udine, Via Sabbadini n. 31, per la durata di 15 giorni a decorrere dal giorno 15/02/2017 e pertanto fino al giorno 01/03/2017, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Il presente avviso sarà pubblicato, per lo stesso periodo, all'albo pretorio del Comune in cui ricadono le opere di presa e di utilizzazione.
Le osservazioni e le opposizioni scritte, nonché le memorie o i documenti di cui all'art. 16 della legge regionale 7/2000, potranno essere presentate, presso il Servizio gestione risorse idriche di Udine entro e non oltre 20 giorni dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso.
La visita sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 08/03/2017, con ritrovo alle ore 10.00 presso la sede del Comune di Ronchis.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa p.i. Andrea Schiffo, responsabile dell'istruttoria tecnica è il geom. Marino Zuodar e responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Tiziana Mondelli.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 d.d. 21/06/2013 il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 17/11/2016, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Udine, 30 gennaio 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

17_7_1_ADC_AMB ENERUD FERESIN_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio disciplina servizio idrico integrato, gestione risorse idriche, tutela acque da inquinamento - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3.7.2002, n. 16. Concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo alla ditta Feresin Alessandro e Carlo.

La ditta Feresin Alessandro e Carlo, con sede legale in Comune di Fiumicello, Via San Lorenzo 4, ha chiesto, in data 01/12/2016, la concessione per derivare mod. 0,02 d'acqua ad uso irriguo, in comune di Fiumicello Loc. San Lorenzo Fg. 14 Mapp 600/1.
Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti di progetto, sarà depositata presso la Direzione Centrale Ambiente ed Energia - Servizio disciplina servizio idrico integrato, gestione risorse idriche, tutela acque da inquinamento di Udine, Via Sabbadini n. 31, per la durata di 15 giorni a decorrere dal giorno 15/02/2017 e pertanto fino al giorno 01/03/2017, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Il presente avviso sarà pubblicato, per lo stesso periodo, all'albo pretorio del Comune in cui ricadono le opere di presa e di utilizzazione.
Le osservazioni e le opposizioni scritte, nonché le memorie o i documenti di cui all'art. 16 della legge regionale 7/2000, potranno essere presentate, presso il Servizio gestione risorse idriche di Udine entro e non oltre 20 giorni dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso.
La visita sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 07/03/2017, con ritrovo alle ore 11.00 presso la sede del Comune di Fiumicello.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa p.i. Andrea Schiffo, responsabile dell'istruttoria tecnica è la dott. Simonetta Donato e responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Tiziana Mondelli.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 d.d. 21/06/2013 il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 02/12/2016, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Udine, 27 gennaio 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

17_7_1_ADC_FIN PATR CONC DEM FAIRPLAY_1_TESTO

Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie - Servizio demanio e consulenza tecnica

Avviso di pubblicazione dell'istanza ex art. 24 del Reg. al CdN, finalizzata all'ampliamento della concessione demaniale rep. n. 1319, dd. 11.05.2016, per l'occupazione di un'area demaniale marittima di complessivi mq 77, sita in Comune di Duino - Aurisina, località Sistiana Mare. Richiedente: Associazione sportiva dilettantistica Fairplay "Massimo Bertoni".

IL DIRETTORE DI SERVIZIO

RICHIAMATO il Codice della navigazione ed in particolare l'art. 36 che regolamenta la concessione per l'occupazione e l'uso di beni demaniali;
RICHIAMATO il DPR 15 febbraio 1952, n. 328, recante il Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione marittima, che agli articoli dal 5 al 34 disciplina le modalità per l'ottenimento e l'esercizio delle concessioni demaniali;
RICHIAMATI gli articoli 9, 11, 13 e 15 del Decreto legislativo 01.04.2004, n. 111 ",Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Friuli-Venezia Giulia concernenti il trasferimento di funzioni in materia di viabilità e trasporti" con cui sono state trasferite alla Regione le funzioni amministrative sul demanio marittimo e su zone del mare territoriale non riservate alla competenza statale;
RICHIAMATO il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 09.02.2009, che ha individuato le aree demaniali di interesse statale e ha fissato la decorrenza dell'efficacia del trasferimento alla Regione delle funzioni concernenti le aree non riservate allo Stato dal 1 aprile 2009;
RICHIAMATA l'istanza dd. 10.01.2017 (prot. di arrivo n. 589 dd. 11.01.2017) avanzata dall'ASD Fairplay "Massimo Bertoni", con sede in loc. Prosecco n. 61, Trieste, finalizzata ampliamento ex art. 24 del Reg. al C.d.N. della concessione demaniale marittima rep. n. 1319 dd. 11.05.2016 per l'occupazione con strutture di facile rimozione dell'area demaniale marittima di complessivi mq 77, adiacente allo squero all'interno della Baia di Sistiana, per lo svolgimento dell'attività di avviamento alla vela per bambini e ragazzi con disagio psico - sociale, la cui competenza gestionale è delegata alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi del D.Lgs. 111/2004;
RICHIAMATO l'art. 21, comma 1, lett. a) ed c) del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con D.P.Reg. 27.08.2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni, che riserva al Direttore del Servizio l'adozione degli atti di competenza del Servizio e dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza o altri analoghi;
RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta regionale n. 1612 dd. 13.09.2013 e smi, con la quale sono state ridefinite le articolazioni e le declaratorie delle Direzioni centrali, con decorrenza 16 settembre 2013 e in particolare l'art. 24 comma 1, lett. b) dell'Allegato 1 e smi alla suddetta deliberazione che attribuisce al Servizio demanio e consulenza tecnica della Direzione centrale finanze, patrimonio coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie la competenza all'istruttoria tecnico - amministrativa relativa alle istanze di autorizzazione e concessione di beni del demanio statale e al loro successivo rilascio a favore di soggetti pubblici e privati;
RICHIAMATO l'art. 18 del D.P.R. 15 febbraio 1952 n. 328;

DISPONE

La pubblicazione dell' avviso relativo all'istanza in premessa citata:
1. sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
2. all'Albo pretorio del Comune di Duino Aurisina (TS) per la durata di 20 (venti) giorni, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione di cui al punto 1, consultabile sul sito informatico del Comune stesso (http://www.comune.duino-aurisina.ts.it);
3. sul sito informatico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (www.regione.fvg.it) per la durata di 20 (venti) giorni, a partire dal giorno 16.02.2017 e fino al 07.03.2017.

RENDE NOTO

che l'istanza in premessa citata e gli elaborati a corredo rimarranno depositati a disposizione del pubblico per la libera consultazione, senza possibilità di riproduzione né di estrazione di copia, presso la

Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, Servizio demanio e consulenza tecnica, con sede in Trieste, Corso Cavour n. 1, previo appuntamento, nelle giornate di martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e mercoledì dalle 14.00 alle 16.00, per il periodo di 20 giorni, a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso.

INVITA

coloro che potessero avervi interesse a presentare per iscritto alla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, Servizio demanio e consulenza tecnica, con sede in Trieste, Corso Cavour n. 1, entro il termine perentorio di cui sopra, le osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti.
Entro e non oltre il termine di cui sopra, a pena di decadenza, possono essere presentate alla stessa Direzione centrale eventuali domande concorrenti.
Trascorso il termine stabilito, si darà ulteriore corso al procedimento amministrativo anche in assenza di domande concorrenti.
Trieste, 6 febbraio 2017

IL DIRETTORE DI SERVIZIO:
dott.ssa Gabriella Pasquale

17_7_1_ADC_FIN PATR CONC DEM MARIO ANDRETTA_1_TESTO

Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie - Servizio demanio e consulenza tecnica

Avviso di pubblicazione dell'istanza finalizzata all'ottenimento di una concessione demaniale marittima temporanea, per il periodo dal 1 maggio al 30 settembre per gli anni dal 2017 al 2027 compresi, di uno specchio acqueo di 30m x 7m per la gestione dell'attività di noleggio natanti presso l'arenile antistante l'ufficio spiaggia n. 19 in Comune di Lignano Sabbiadoro. Richiedente: Società "Mario Andretta di Andretta Mario Enrico & C. Snc".

IL DIRETTORE DI SERVIZIO

RICHIAMATO il Codice della navigazione ed in particolare l'art. 36 che regolamenta la concessione per l'occupazione e l'uso di beni demaniali;
RICHIAMATO il DPR 15 febbraio 1952, n. 328, recante il Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione marittima, che agli articoli dal 5 al 34 disciplina le modalità per l'ottenimento e l'esercizio delle concessioni demaniali;
RICHIAMATO l'art. 59 del DPR 24 luglio 1977, n. 616;
RICHIAMATO l'art. 8 del DPR 15 gennaio 1987, n. 469;
RICHIAMATO il DPCM 21 dicembre 1995, in base al quale sono state identificate le aree demaniali marittime escluse dalla delega alle Regioni ai sensi dell'art. 59 del DPR 616/1977;
RICHIAMATI gli articoli 9, comma 5 e 15 del Decreto Legislativo 01/04/2004, n. 111 e l'articolo 1, comma 947, della Legge 27/12/2006, n. 296, sulla base dei quali la Regione introita i canoni demaniali marittimi relativamente alle concessioni con finalità turistico-ricreativa dal 01.01.2008;
RICHIAMATA la L.R. 22 dd. 13.11.2006, recante "Norme in materia di demanio marittimo con finalità turistico-ricreativa e modifica alla legge regionale 16/2002 in materia di difesa del suolo e demanio idrico";
RICHIAMATO il D.P.Reg 0320/Pres del 09/10/2007, con cui è stato approvato il Piano di Utilizzazione del demanio marittimo avente finalità turistico-ricreativa di cui alla legge regionale 23 novembre 2006, n. 22 (c.d. PUD) ed in particolare l'art. 7, lett b);
RICHIAMATA l'istanza dd. 05.01.2017 (prot. di arrivo n478 dd. 10.01.2017)avanzata dalla Società "Mario Andretta di Andretta Mario Enrico & C. s.n.c.", con sede in Lignano Sabbiadoro (UD), via Sabbiadoro n. 1, finalizzata all'ottenimento di una concessione demaniale marittima temporanea, per il periodo dal 1 maggio al 30 settembre per gli anni dal 2017 al 2027 compresi, di uno specchio acqueo di 30m x 7m per la gestione dell'attività di noleggio natanti presso l'arenile antistante l'ufficio spiaggia n. 19 in Comune

di Lignano Sabbiadoro;
RICHIAMATO l'art. 21, comma 1, lett. a) ed c) del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con D.P.Reg. 27.08.2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni, che riserva al Direttore del Servizio l'adozione degli atti di competenza del Servizio e dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza o altri analoghi;
RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta regionale n. 1612 dd. 13.09.2013, con la quale, in attuazione del disposto di cui all'articolo 7, comma 7 del suddetto Regolamento, sono state ridefinite le articolazioni e le declaratorie delle Direzioni centrali, con decorrenza 16 settembre 2013 e in particolare l'art. 24 comma 1, lett. b) dell'Allegato 1 alla suddetta deliberazione che attribuisce al Servizio demanio e consulenza tecnica della Direzione centrale finanze, patrimonio coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie la competenza all'istruttoria tecnico - amministrativa relativa alle istanze di autorizzazione e concessione di beni del demanio statale e al loro successivo rilascio a favore di soggetti pubblici e privati;
RICHIAMATI l'art. 18 del D.P.R. 15 febbraio 1952 n. 328;

DISPONE

La pubblicazione dell' avviso relativo all'istanza in premessa citata:
1. sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
2. all'Albo pretorio del Comune di Lignano Sabbiadoro (UD) per la durata di 20 (venti) giorni, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione di cui al punto 1, consultabile sul sito informatico del Comune stesso (http://www.lignano.org/);
3. sul sito informatico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (www.regione.fvg.it) per la durata di 20 (venti) giorni, a partire dal giorno 16.02.2017 e fino al 07.03.2017.

RENDE NOTO

che l'istanza in premessa citata e gli elaborati a corredo rimarranno depositati a disposizione del pubblico per la libera consultazione, senza possibilità di riproduzione né di estrazione di copia, presso la Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, Servizio demanio e consulenza tecnica, con sede in Trieste, Corso Cavour n. 1, previo appuntamento, nelle giornate di martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e mercoledì dalle 14.00 alle 16.00, per il periodo di 20 giorni, a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso.

INVITA

coloro che potessero avervi interesse a presentare per iscritto alla Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie, Servizio demanio e consulenza tecnica, con sede in Trieste, Corso Cavour n. 1, entro il termine perentorio di cui sopra, le osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti.
Entro e non oltre il termine di cui sopra, a pena di decadenza, possono essere presentate alla stessa Direzione centrale eventuali domande concorrenti.
Trascorso il termine stabilito, si darà ulteriore corso al procedimento amministrativo anche in assenza di domande concorrenti.
Trieste, 6 febbraio 2017

IL DIRETTORE DI SERVIZIO:
dott.ssa Gabriella Pasquale

17_7_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 2473/2016 presentato il 28/12/2016
GN 2516/2016 presentato il 30/12/2016
GN 2517/2016 presentato il 30/12/2016
GN 36/2017 presentato il 10/01/2017
GN 47/2017 presentato il 10/01/2017
GN 48/2017 presentato il 10/01/2017
GN 54/2017 presentato il 11/01/2017
GN 56/2017 presentato il 11/01/2017
GN 60/2017 presentato il 12/01/2017
GN 63/2017 presentato il 12/01/2017
GN 69/2017 presentato il 13/01/2017
GN 75/2017 presentato il 13/01/2017

GN 76/2017 presentato il 13/01/2017
GN 79/2017 presentato il 13/01/2017
GN 84/2017 presentato il 17/01/2017
GN 98/2017 presentato il 18/01/2017
GN 107/2017 presentato il 19/01/2017
GN 109/2017 presentato il 19/01/2017
GN 116/2017 presentato il 20/01/2017
GN 120/2017 presentato il 20/01/2017
GN 123/2017 presentato il 20/01/2017
GN 126/2017 presentato il 23/01/2017
GN 127/2017 presentato il 23/01/2017
GN 128/2017 presentato il 24/01/2017
GN 150/2017 presentato il 24/01/2017
GN 151/2017 presentato il 24/01/2017
GN 152/2017 presentato il 24/01/2017
GN 153/2017 presentato il 25/01/2017
GN 155/2017 presentato il 25/01/2017
GN 156/2017 presentato il 25/01/2017
GN 157/2017 presentato il 25/01/2017
GN 158/2017 presentato il 25/01/2017
GN 159/2017 presentato il 25/01/2017
GN 163/2017 presentato il 26/01/2017
GN 164/2017 presentato il 26/01/2017
GN 165/2017 presentato il 26/01/2017
GN 166/2017 presentato il 26/01/2017
GN 178/2017 presentato il 26/01/2017
GN 179/2017 presentato il 26/01/2017
GN 181/2017 presentato il 26/01/2017
GN 182/2017 presentato il 26/01/2017
GN 185/2017 presentato il 27/01/2017
GN 186/2017 presentato il 27/01/2017
GN 187/2017 presentato il 27/01/2017
GN 188/2017 presentato il 27/01/2017
GN 190/2017 presentato il 30/01/2017
GN 191/2017 presentato il 30/01/2017
GN 195/2017 presentato il 30/01/2017

17_7_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 2117/2016 presentato il 21/12/2016
GN 2147/2016 presentato il 23/12/2016
GN 2164/2016 presentato il 28/12/2016
GN 5/2017 presentato il 03/01/2017
GN 34/2017 presentato il 11/01/2017
GN 74/2017 presentato il 18/01/2017
GN 98/2017 presentato il 20/01/2017
GN 107/2017 presentato il 20/01/2017
GN 108/2017 presentato il 20/01/2017
GN 110/2017 presentato il 20/01/2017
GN 111/2017 presentato il 20/01/2017
GN 129/2017 presentato il 25/01/2017
GN 130/2017 presentato il 25/01/2017
GN 132/2017 presentato il 25/01/2017

17_7_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 5108/2016 presentato il 07/12/2016
GN 46/2017 presentato il 09/01/2017
GN 63/2017 presentato il 10/01/2017
GN 76/2017 presentato il 12/01/2017
GN 113/2017 presentato il 16/01/2017
GN 118/2017 presentato il 16/01/2017
GN 120/2017 presentato il 17/01/2017
GN 121/2017 presentato il 17/01/2017
GN 144/2017 presentato il 17/01/2017
GN 145/2017 presentato il 17/01/2017
GN 149/2017 presentato il 17/01/2017
GN 168/2017 presentato il 18/01/2017
GN 169/2017 presentato il 18/01/2017
GN 173/2017 presentato il 18/01/2017
GN 174/2017 presentato il 18/01/2017
GN 176/2017 presentato il 18/01/2017
GN 178/2017 presentato il 18/01/2017
GN 181/2017 presentato il 18/01/2017
GN 182/2017 presentato il 18/01/2017
GN 185/2017 presentato il 19/01/2017
GN 186/2017 presentato il 19/01/2017
GN 193/2017 presentato il 19/01/2017
GN 194/2017 presentato il 19/01/2017
GN 196/2017 presentato il 19/01/2017
GN 214/2017 presentato il 20/01/2017
GN 215/2017 presentato il 20/01/2017
GN 216/2017 presentato il 20/01/2017
GN 217/2017 presentato il 20/01/2017

GN 218/2017 presentato il 20/01/2017
GN 219/2017 presentato il 20/01/2017
GN 220/2017 presentato il 20/01/2017
GN 222/2017 presentato il 20/01/2017
GN 224/2017 presentato il 20/01/2017
GN 225/2017 presentato il 20/01/2017
GN 226/2017 presentato il 20/01/2017
GN 230/2017 presentato il 20/01/2017
GN 233/2017 presentato il 23/01/2017
GN 238/2017 presentato il 23/01/2017
GN 239/2017 presentato il 23/01/2017
GN 248/2017 presentato il 23/01/2017
GN 249/2017 presentato il 23/01/2017
GN 250/2017 presentato il 24/01/2017
GN 274/2017 presentato il 24/01/2017
GN 280/2017 presentato il 24/01/2017
GN 281/2017 presentato il 24/01/2017
GN 283/2017 presentato il 24/01/2017
GN 284/2017 presentato il 24/01/2017
GN 288/2017 presentato il 25/01/2017
GN 291/2017 presentato il 25/01/2017
GN 292/2017 presentato il 25/01/2017
GN 293/2017 presentato il 25/01/2017
GN 294/2017 presentato il 25/01/2017
GN 295/2017 presentato il 25/01/2017
GN 297/2017 presentato il 25/01/2017
GN 298/2017 presentato il 25/01/2017
GN 303/2017 presentato il 25/01/2017
GN 311/2017 presentato il 26/01/2017
GN 313/2017 presentato il 26/01/2017
GN 325/2017 presentato il 26/01/2017
GN 326/2017 presentato il 26/01/2017
GN 327/2017 presentato il 26/01/2017
GN 328/2017 presentato il 26/01/2017
GN 332/2017 presentato il 27/01/2017
GN 336/2017 presentato il 27/01/2017
GN 339/2017 presentato il 30/01/2017
GN 342/2017 presentato il 30/01/2017
GN 346/2017 presentato il 30/01/2017
GN 351/2017 presentato il 30/01/2017

17_7_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 10206/2015 presentato il 15/10/2015
GN 10502/2015 presentato il 21/10/2015
GN 11654/2015 presentato il 23/11/2015
GN 12258/2015 presentato il 10/12/2015
GN 154/2016 presentato il 08/01/2016
GN 155/2016 presentato il 08/01/2016
GN 1063/2016 presentato il 01/02/2016
GN 1386/2016 presentato il 10/02/2016
GN 1819/2016 presentato il 22/02/2016
GN 1820/2016 presentato il 22/02/2016
GN 1824/2016 presentato il 22/02/2016
GN 1918/2016 presentato il 23/02/2016
GN 2123/2016 presentato il 29/02/2016
GN 2561/2016 presentato il 11/03/2016
GN 3126/2016 presentato il 24/03/2016
GN 3222/2016 presentato il 29/03/2016
GN 3398/2016 presentato il 01/04/2016
GN 3669/2016 presentato il 07/04/2016
GN 3670/2016 presentato il 07/04/2016
GN 3731/2016 presentato il 11/04/2016
GN 3738/2016 presentato il 11/04/2016
GN 3752/2016 presentato il 11/04/2016
GN 3853/2016 presentato il 13/04/2016
GN 3873/2016 presentato il 13/04/2016
GN 3874/2016 presentato il 13/04/2016
GN 3875/2016 presentato il 13/04/2016
GN 3877/2016 presentato il 14/04/2016
GN 3878/2016 presentato il 14/04/2016
GN 3880/2016 presentato il 14/04/2016
GN 3883/2016 presentato il 14/04/2016
GN 3960/2016 presentato il 15/04/2016
GN 4371/2016 presentato il 28/04/2016
GN 4499/2016 presentato il 02/05/2016
GN 4518/2016 presentato il 03/05/2016
GN 4676/2016 presentato il 05/05/2016
GN 4932/2016 presentato il 11/05/2016
GN 4933/2016 presentato il 11/05/2016
GN 4937/2016 presentato il 11/05/2016
GN 4940/2016 presentato il 11/05/2016
GN 4955/2016 presentato il 11/05/2016
GN 4963/2016 presentato il 12/05/2016
GN 4965/2016 presentato il 12/05/2016
GN 4970/2016 presentato il 12/05/2016
GN 4971/2016 presentato il 12/05/2016
GN 4972/2016 presentato il 12/05/2016
GN 4976/2016 presentato il 12/05/2016
GN 5506/2016 presentato il 24/05/2016
GN 5690/2016 presentato il 30/05/2016
GN 5716/2016 presentato il 31/05/2016
GN 5726/2016 presentato il 31/05/2016
GN 5730/2016 presentato il 31/05/2016
GN 5736/2016 presentato il 31/05/2016
GN 5753/2016 presentato il 31/05/2016
GN 5816/2016 presentato il 01/06/2016
GN 5842/2016 presentato il 01/06/2016
GN 5874/2016 presentato il 03/06/2016
GN 6041/2016 presentato il 08/06/2016
GN 6042/2016 presentato il 08/06/2016
GN 6058/2016 presentato il 08/06/2016
GN 6096/2016 presentato il 09/06/2016
GN 6225/2016 presentato il 13/06/2016
GN 6360/2016 presentato il 16/06/2016

GN 6369/2016 presentato il 16/06/2016
GN 6471/2016 presentato il 17/06/2016
GN 6473/2016 presentato il 17/06/2016
GN 6662/2016 presentato il 22/06/2016
GN 6665/2016 presentato il 22/06/2016
GN 6666/2016 presentato il 22/06/2016
GN 6667/2016 presentato il 22/06/2016
GN 6668/2016 presentato il 22/06/2016
GN 7143/2016 presentato il 04/07/2016
GN 7158/2016 presentato il 05/07/2016
GN 7159/2016 presentato il 05/07/2016
GN 7166/2016 presentato il 05/07/2016
GN 7175/2016 presentato il 05/07/2016
GN 7201/2016 presentato il 06/07/2016
GN 7202/2016 presentato il 06/07/2016
GN 7205/2016 presentato il 06/07/2016
GN 7295/2016 presentato il 07/07/2016
GN 7296/2016 presentato il 07/07/2016
GN 7300/2016 presentato il 07/07/2016
GN 7320/2016 presentato il 07/07/2016
GN 7321/2016 presentato il 07/07/2016
GN 7373/2016 presentato il 08/07/2016
GN 7374/2016 presentato il 08/07/2016
GN 7401/2016 presentato il 08/07/2016
GN 7532/2016 presentato il 12/07/2016
GN 7837/2016 presentato il 20/07/2016
GN 7838/2016 presentato il 20/07/2016
GN 7987/2016 presentato il 22/07/2016
GN 8021/2016 presentato il 22/07/2016
GN 8022/2016 presentato il 22/07/2016
GN 8092/2016 presentato il 25/07/2016
GN 8340/2016 presentato il 01/08/2016
GN 8514/2016 presentato il 04/08/2016
GN 8625/2016 presentato il 08/08/2016
GN 8637/2016 presentato il 08/08/2016
GN 8817/2016 presentato il 12/08/2016
GN 9060/2016 presentato il 23/08/2016
GN 9805/2016 presentato il 12/09/2016
GN 9905/2016 presentato il 14/09/2016
GN 9906/2016 presentato il 14/09/2016
GN 10145/2016 presentato il 20/09/2016
GN 10253/2016 presentato il 22/09/2016
GN 10461/2016 presentato il 28/09/2016
GN 10474/2016 presentato il 28/09/2016
GN 10615/2016 presentato il 29/09/2016
GN 10792/2016 presentato il 04/10/2016
GN 10892/2016 presentato il 06/10/2016
GN 10986/2016 presentato il 10/10/2016
GN 11260/2016 presentato il 14/10/2016
GN 11516/2016 presentato il 20/10/2016
GN 11542/2016 presentato il 21/10/2016
GN 11651/2016 presentato il 24/10/2016
GN 11724/2016 presentato il 25/10/2016
GN 12156/2016 presentato il 08/11/2016
GN 12582/2016 presentato il 16/11/2016
GN 12768/2016 presentato il 21/11/2016
GN 12943/2016 presentato il 24/11/2016
GN 13978/2016 presentato il 19/12/2016
GN 14553/2016 presentato il 30/12/2016
GN 14554/2016 presentato il 30/12/2016
GN 14641/2016 presentato il 30/12/2016
GN 14643/2016 presentato il 30/12/2016
GN 14651/2016 presentato il 30/12/2016
GN 14655/2016 presentato il 30/12/2016
GN 14668/2016 presentato il 30/12/2016
GN 219/2017 presentato il 09/01/2017

17_7_1_ADC_SEGR GEN_1_UTTS 1 CC MUGGIA_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Completamento del libro fondiario del CC di Muggia n. 6/COMP/16.

Il Commissario del Completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Trieste ha provveduto a predisporre il progetto di Partita Tavolare relativo alla p.c. 584/8 pascoli 5 di mq. 164, del Comune Censuario di MUGGIA.
Il progetto e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali e consecutivi presso l'Ufficio Tavolare di Trieste in via Carpison 20, con orario 9.10 - 12.20 dal lunedì al giovedì e 9.10 - 11.40 al venerdì a partire dalla data 15 febbraio 2017.
Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.
Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto.
Si fa riserva di convocare le parti, in momento successivo, per l'esame di eventuali osservazioni.

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio Tavolare di Trieste:
Fabio Lazzari

17_7_1_ADC_SEGR GEN_1_UTTS 2 CC MUGGIA_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Completamento del libro fondiario del CC di Muggia n. 13/ COMP/16.

Il Commissario del Completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Trieste ha provveduto a predisporre il progetto di Partita Tavolare relativo alle p.c. 3768/6 strade fondiario di mq. 77 e p.c. 3768/9 strade fondiario di mq. 76, del Comune Censuario di MUGGIA.

Il progetto e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali e consecutivi presso l'Ufficio Tavolare di Trieste in via Carpison 20, con orario 9.10 - 12.20 dal lunedì al giovedì e 9.10 - 11.40 al venerdì a partire dalla data 15 febbraio 2017.

Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.

Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto.

Si fa riserva di convocare le parti, in momento successivo, per l'esame di eventuali osservazioni.

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio Tavolare di Trieste:
Fabio Lazzari

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

17_7_3_GAR_FIN PATR_ASTA IMMOBILE CIVIDALE DEL FRIULI_1_TESTO

Direzione centrale finanze, patrimonio coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie - Area per il coordinamento e la programmazione delle politiche economiche, patrimoniali e comunitarie - Struttura stabile per il coordinamento delle attività amministrative e contrattuali connesse all'acquisto, alla cessione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale - Trieste

Bando di gara per la vendita a mezzo di asta pubblica di immobile di proprietà della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia sito in Comune di Cividale del Friuli (UD). Quarto esperimento della procedura di gara - Terzo ribasso.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE

RENDE NOTO

che la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia VENDE a mezzo di asta pubblica, con il criterio del massimo rialzo sul prezzo estimativo, il seguente immobile sito in Comune di Cividale del Friuli (UD), via Adelaide Ristori, nn. 15-17, costituito da locali a uso commerciale-magazzino e da una parte adibita a cucina, magazzino e servizi dell'attiguo ristorante, come catastalmente identificati:
- Catasto terreni del Comune di Cividale del Friuli
Foglio 16 p.c.n. 450, ente urbano di mq. 770;
- Catasto fabbricati del Comune di Cividale del Friuli
Foglio 16 p.c.n. 450 sub 12, piano T, cat. C/1, cl. 6, consistenza mq. 465, superficie catast. mq 457, rendita € 6.340,02;
Foglio 16 p.c.n. 450 sub 13, piano T, cat. C/1, cl. 6, consistenza mq. 4, superficie catast. mq 4, rendita € 54,54;
Foglio 16 p.c.n. 450 sub 14, piano T, cat. C/2, cl. 2, consistenza mq. 16, superficie catast. mq 17, rendita € 42,14;
Foglio 16 p.c.n. 450 sub 15, piano T, cat. C/2, cl. 2, consistenza mq. 28, superficie catast. mq 32, rendita € 73,75;
Foglio 16 p.c.n. 450 sub 16, piano T, cat. C/1, cl. 4, consistenza mq. 65, superficie catast. 64 mq, rendita € 654,61;

Prezzo a base d'asta: € 250.040,25

Eventuali chiarimenti o informazioni complementari possono essere richieste esclusivamente via mail (amministrativo.immobili@regione.fvg.it) entro il giorno 2/03/2017.
Tutti gli atti di gara sono pubblicati sul sito della Regione e scaricabili (www.regione.fvg.it - Bandi e Avvisi della Regione, Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione delle politiche economiche e comunitarie).
Termine scadenza offerte: 7/03/2017, ore 12.00

IL VICE DIRETTORE CENTRALE:
dott. Alessandro Zacchigna

17_7_3_AVV COM FONTANAFREDDA 39 PRGC_1_TESTO

Comune di Fontanafredda (PN)

Avviso di adozione della variante n. 39 al PRGC e di reiterazione dei vincoli.

IL COORDINATORE DELL' AREA SERVIZI URBANISTICI

Visto l'art. 63 bis della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni.

RENDE NOTO

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 20.12.2016, divenuta esecutiva il 01.02.2017, è stata adottata la variante n. 39 al Piano Regolatore Generale Comunale e reiterazione dei vincoli.
Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 39, sarà depositata presso l'Area Servizi Urbanistici per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione, durante le ore di apertura al pubblico.
Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati potranno presentare opposizioni.
Fontanafredda, 1 febbraio 2017

IL COORDINATORE DELL'AREA SERVIZI URBANISTICI:
geom. Roberto Fratter

17_7_3_AVV_COM GORIZIA LAVORI RIQUALIFICAZIONE CORSO ITALIA_I STRALCIO_007

Comune di Gorizia

Lavori di riqualificazione del Corso Italia - I stralcio. Comune Censuario di Gorizia e Contado.

IL DIRIGENTE

Visti gli articoli 20, 22 e 26 del D.P.R. 327/2001 e sue modificazioni ed integrazioni:

RENDE NOTO

che con Ordinanza n. 4 data 03.02.2017 è stato ordinato il pagamento diretto, ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 327/2001 delle sotto riportate indennità d'esproprio dovute per le aree destinate alla realizzazione dell'intervento in oggetto:

COMUNE AMMINISTRATIVO DI GORIZIA - COMUNE CENSUARIO DI GORIZIA

1) P.T. 2710 (P.M.) c.t. 1° : p.c. 5265
Indennità d'esproprio da liquidare €. 95,93
• quota di 40603/1000000 della P.T. 2838 : MARZINI PIERPAOLO nato a Trieste il 14.04.1957 €. 41,45
• quota di 50078/1000000 della P.T. 2823 : SORRENTINO FRANCA nata a Gorizia il 11.08.1960 €. 51,12
• quota di 3292/1000000 della P.T. 2715 : SORRENTINO FRANCA nata a Gorizia il 11.08.1960 €. 3,36

2) P.T. 2251 (P.M.) c.t. 1° : p.c. 5275
Indennità d'esproprio da liquidare €. 332,22
• quota di 140/1000 della P.T. 5098 : MARZINI PIERPAOLO nato a Trieste il 14.04.1957 €. 96,10
• quota di 115/1000 della P.T. 5104 : SORRENTINO FRANCA nata a Gorizia il 11.08.1960 con ½ i.p. e MARZINI PIERPAOLO nato a Trieste il 14.04.1957 €. 78,94
• quota di 96/1000000 della P.T. 5105 : MARZINI PIERPAOLO nato a Trieste il 14.04.1957 €. 65,89
• quota di 78/1000 della P.T. 5097 : MARZINI PIERPAOLO nato a Trieste il 14.04.1957 €. 53,54
• quota di 55/1000 della P.T. 10490 : MARZINI PIERPAOLO nato a Trieste il 14.04.1957 €. 37,75

COMUNE AMMINISTRATIVO DI GORIZIA - COMUNE CENSUARIO DI CONTADO

3) P.T. 409 (P.M.) c.t. 1° : p.c. 3681
Indennità d'esproprio da liquidare €. 96,10
• quota di 140/1000 della P.T. 2907 : CERIANI LORENZO nato a Gorizia il 23.11.1973 con ½ i.p. e CERIANI GABRIELE nato a Gorizia il 03.11.1977, con 1/2 i.p.

Gorizia, 3 febbraio 2017

IL DIRIGENTE:
dott. ing. Mauro Ussai

17_7_3_AVV_COM LIGOSULLO NUOVO PRGC_005

Comune di Ligosullo (UD)

Avviso di adozione relazione sulla flessibilità e pronuncia sulle opposizioni e osservazioni del nuovo Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI LIGOSULLO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 bis, co. 9, della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che il Comune di Ligosullo, con deliberazione consiliare n. 30 del 30 dicembre 2016, ha adottato la relazione sulla flessibilità e si è pronunciato in merito alle opposizioni e osservazioni presentate rispetto al nuovo Piano regolatore generale comunale (PRGC). Successivamente alla presente pubblicazione, gli elaborati integrativi del nuovo piano regolatore generale comunale saranno depositati presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione. Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni, sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.

Ligosullo, 6 febbraio 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
Giorgio Morocutti

17_7_3_AVV_COM MORUZZO DECR ESPR 48_004

Comune di Moruzzo (UD)

Decreto di esproprio n. 448, del 24/01/2017. Lavori di riqualificazione urbana, miglioramento della viabilità e dell'arredo urbano in Moruzzo Capoluogo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

RICHIAMATO il D.P.R. 8 giugno 2001, n.327;

DECRETA

Art. 1

E' pronunciata a favore di questa Amministrazione, COMUNE DI MORUZZO C.F. / P.ta I.V.A. 00482400306, con sede in Comune di Moruzzo (UD) Via Centa n.11, beneficiario dell'espropriazione, per la causale di cui in narrativa, l'acquisizione coattiva al proprio patrimonio indisponibile dei beni immobili di seguito descritti, siti nel comune di MORUZZO:

Ditta proprietaria	Fg	p.lla	Mq.	natura	Indennità
I.D.S.C. Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero con sede in Udine cod.fisc. 01421450303, proprietaria 1/1	12	1092	70	Sem.arb.,2^	€ 720,83
	12	1097	248	Sem.arb.,2^	€ 2.580,00
	12	1095	55	Vigneto,1^	€ 570,83

(omissis)

Moruzzo, 6 febbraio 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
geom. Gino Gondolo

17_7_3_AVV_COM REMANZACCO 33 PRGC_006

Comune di Remanzacco (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 33 al Piano regolatore generale comunale, di adeguamento al Piano stralcio per l'Assetto idrogeologico del bacino del fiume Isonzo.

Si rende noto che il Comune di Remanzacco con deliberazione consiliare n. 7 del 30.01.2017, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, c. 4, della L.R. 25 settembre 2015, n. 21, ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 33 al Piano Regolatore Generale Comunale, di adeguamento al Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico del bacino del fiume Isonzo e ha approvato la variante medesima.
Remanzacco, 6 febbraio 2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
dott.ssa Flavia Rinaldi

17_7_3_AVV_FVG STRADE PROVV 7-2017_COMUNE VILLA VICENTINA_003

Friuli Venezia Giulia Strade - Trieste

Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia - Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 5 settembre 2008 e s.m.i. SS n. 14 "della Venezia Giulia". Lavori per la realizzazione della intersezione a rotatoria al Km. 115+230 in Comune di Villa Vicentina. Dispositivo di pagamento dell'indennità di esproprio e dell'occupazione temporanea. Provvedimento n. 7 del 26.01.2017.

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DISPONE

Il pagamento, a favore della ditta di seguito elencata e per l'immobile interessato [omissis], così come risultante nei sottoscritti schemi;

- Terreno identificato catastalmente in comune di Villa Vicentina, foglio 7:
mappale n. 276/41 (ex mapp. 276/18) superficie da espropriare mq 552
- Calcolo indennità a favore di:
Mattiussi Mario & c. s.n.c. di Mattiussi Franco con sede in Villa Vicentina.
indennità definitiva, importo calcolato ai sensi del D.P.R. n. 327/2001e s.m.i.;
TOTALE da liquidare € 27.337,60 (ventisettemilatrecentotrentasette//60)

A detti pagamenti si provvederà con i fondi di cui al Decreto n° 155 del 26/03/2012.
In base all'art.26 commi 7 e 8 del DPR.327/2001 e s. m. i. il presente provvedimento andrà pubblicato sul B.U.R. della Regione Friuli Venezia Giulia e diverrà esecutivo trascorsi 30 gg. dalla sua pubblicazione se non saranno proposte opposizioni di terzi.

IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRI:
dott. ing. Luca Vittori

17_7_3_AVV_FVG STRADE PROVV 8-2017_CASTIONS DI STRADA_002

Friuli Venezia Giulia Strade - Trieste

Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gori-

zia - Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 5 settembre 2008 e s.m.i. SR 252 “di Palmanova”. “Lavori di sistemazione della rotatoria dell’intersezione tra SR n. 252 al Km. 14+750 e la SR n. 353 a Castions di Strada”. Dispositivo di pagamento dell’indennità di esproprio e dell’occupazione temporanea. Provvedimento n. 8, dd. 30.01.2017.

IL TITOLARE DELL’UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DISPONE

Il pagamento, a favore delle ditte di seguito elencate e per gli immobili interessati l’importo complessivo di € 19.373,38 a titolo di saldo dell’indennità di esproprio ed occupazione temporanea, così come risultante nei sottoscritti schemi;

- terreno censito catastalmente in Comune di CASTIONS DI STRADA, foglio 5, mappale derivato n. 962 (ex mapp. 1) , qualità incolto produttivo, zona urbanistica V2 verde privato di protezione, identificato in un terreno incolto con presenza di esemplari arborei ed arbustivi, superficie da espropriare mq. 1468, [omissis]; calcolata ai sensi delle vigenti norme in materia di espropriazioni per pubblica utilità.
- Calcolo indennità a favore di Melchiori Gianni

nato a San Bonifacio (VR) il 22/02/1962, C.F. MLCGNN62B22H783G, proprietario per 1/1;
indennità definitiva, importo calcolato ai sensi del D.P.R. n. 327/2001;
Totale da corrispondere € 19.373,38

A detti pagamenti si provvederà con i fondi di cui al Decreto 247 del 10/10/2013.
In base all’art.26 commi 7 e 8 del DPR.327/2001 e s. m. i. il presente provvedimento andrà pubblicato sul B.U.R. della Regione Friuli Venezia Giulia e diverrà esecutivo trascorsi 30 gg. dalla sua pubblicazione se non saranno proposte opposizioni di terzi.

IL TITOLARE DELL’UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

17_7_3_CNC_CENTRO CRO CONCORSO 1 DIRIGENTE ANATOMIA PATOLOGICA_009

Centro di riferimento oncologico - CRO - Aviano (PN)

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di dirigente medico (ex primo livello) presso la Struttura operativa di anatomia patologica (disciplina: anatomia patologica) a tempo indeterminato.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 38/P del 02.02.2017, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di
un posto di dirigente medico
presso la Struttura Operativa di Anatomia Patologica
(disciplina: anatomia patologica)
a tempo indeterminato
Ruolo sanitario
- profilo professionale: medici
- area funzionale: area medicina diagnostica e dei servizi
- posizione funzionale: dirigente medico
- disciplina: anatomia patologica

La procedura concorsuale per la copertura del suddetto posto è regolata dal presente bando; per tutto quanto non espressamente disciplinato nello stesso si intendono richiamate a tutti gli effetti le disposizioni vigenti in materia di concorsi per gli enti del S.S.N., in particolare D.P.R. 483/1997 e s.m.i..
Il rapporto di lavoro, per quanto concerne il trattamento economico e gli istituti normativi, è determinato in conformità ai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per l’area della dirigenza medica relativa-

mente alla posizione funzionale di dirigente medico (ex primo livello).
Il concorso è inoltre disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421" e s.m.i. e dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i..
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art. 57 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.).
Si applicano inoltre: in materia di trattamento dei dati personali quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"; in materia di documentazione amministrativa quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"con le modifiche introdotte dall'art. 15 della L. 12 novembre 2011, n. 183.
Si precisa che ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L. 12.11.2011, n. 183, tutti i titoli e tutte le situazioni utili che il candidato ritenga di far valere dovranno essere prodotti esclusivamente nella modalità dell'autocertificazione come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) poiché ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a far data dall'1 gennaio 2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A..
Sono di seguito riportati:
- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove d'esame per il posto a concorso;
- nella seconda parte, normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

PRIMA PARTE
REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
laurea in medicina e chirurgia;
Ove il titolo di studio universitario non indichi la classe di appartenenza l'interessato è tenuto a richiedere l'informazione all'Ateneo che ha rilasciato il titolo medesimo e ad indicare la classe di laurea nella domanda di ammissione e nelle relative autocertificazioni.
Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento (autorità emittente, data, numero) attestante, ex art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano.
Sono fatte salve eventuali equipollenze previste dalla normativa vigente.
a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso (fatte salve le affinità e le equipollenze);
b) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio
Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del DPR n. 483/1997 (1.2.1998), è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso enti del Servizio Sanitario Nazionale diversi da quello di appartenenza.
Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso alla direzione di Struttura Complessa (ex secondo livello dirigenziale) del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono quelle individuate con provvedimento ministeriale.
Le prove d'esame sono le seguenti:
a) *prova scritta:*
relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina a concorso, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
b) *prova pratica:*
su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) *prova orale:*
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, e alla verifica della conoscenza della lingua inglese.

SECONDA PARTE
NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1. Validità della graduatoria

La graduatoria rimane valida, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge, per l'eventuale copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti vacanti o disponibili per supplenza.

2. Requisiti generali di ammissione ai procedimenti concorsuali
I requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione.
Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Amministrazione prima dell'immissione in servizio. È dispensato dalla visita medica il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, co. 1, del DPR 20.12.1979, n. 761;
c) titolo di studio per l'accesso ai posti messi a concorso;
I cittadini stranieri, comunitari ed extra comunitari, dovranno:
- produrre il titolo di studio richiesto per l'accesso al corso corredato di traduzione ufficiale giurata in lingua italiana, in stesura originale o copia autenticata;
- essere in possesso e produrre una dichiarazione di valore del titolo di studio, rilasciata dalla rappresentanza italiana competente per territorio nel paese d'origine e da traduzione rilasciata dai tribunali ordinari competenti per territorio.

Le modalità sopradescritte sono valide anche per i cittadini italiani nel caso in cui alleghino alla domanda titoli conseguiti all'estero e non redatti in lingua italiana.
Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché negli altri casi in cui le disposizioni vigenti escludono l'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni.
3. Modalità per la compilazione della domanda
La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al DIRETTORE GENERALE del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano e presentata o spedita nei modi e nei termini specificati al successivo punto 5.
Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:
a) il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita e la residenza;
b) la precisa indicazione del concorso cui intende partecipare;
c) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui alla vigente normativa; i cittadini non italiani devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento, e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.2.1994, n. 174 in coerenza alle nuove norme introdotte con l'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97);
d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
e) eventuali condanne penali riportate;
f) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
h) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
i) il domicilio, con il numero di codice postale, presso il quale deve essere data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione cartacea, compreso il numero di telefono; in caso di mancata indicazione del domicilio, vale la residenza di cui alla lettera a). Si precisa che nel caso il candidato abbia utilizzato o indicato un indirizzo PEC, quale proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, lo stesso sarà utilizzabile dal CRO per eventuali comunicazioni telematiche, con la medesima efficacia delle comunicazioni cartacee al domicilio/residenza;
l) di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs.vo 30.6.2003, n. 196 e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nella informativa allegata.
I candidati portatori di handicap, beneficiari dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104, dovranno indicare nella domanda l'ausilio di cui necessitano relativamente al proprio handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gl'interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.
Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere e) e h) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.
Chi ritenga di avere titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.
La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicitamente da un documento probatorio

allegato.
Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del citato D.P.R.

4. Documentazione da allegare alla domanda

Il candidato dovrà allegare alla domanda:
- originale della ricevuta di versamento della tassa di concorso di Euro 10,33 in nessun caso rimborsabile, e ciò ai sensi della legge 26.4.1983 n. 131, da versarsi con le seguenti modalità:
versamento su conto corrente postale n. 10585594 intestato al Tesoriere del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (PN) (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce);
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità e riconoscimento personale, leggibile in tutte le sue parti, valido. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i..
Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve inoltre allegare tutte le autocertificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.
In particolare dovrà presentare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato. In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate ovvero autocertificate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, la cui partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal DPR n. 484/1997 sull'accesso all'ex secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale. Sono valutate altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto DPR. Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.
Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato ovvero redatto in forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.
I candidati in servizio di ruolo presso le strutture del S.S.N., qualora in possesso delle condizioni per essere esentati dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto, dovranno allegare alla domanda formale autocertificazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso alla data prevista dalla norma che dispone l'esenzione in argomento.
Nella autocertificazione relativa ai servizi prestati presso le strutture del S.S.N. deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'autocertificazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 DPR 483/97) le relative autocertificazioni devono riportare, oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche l'orario di attività settimanale.
Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 DPR 483/97) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella attestazione. I servizi prestati all'estero dovranno essere documentati secondo i criteri di cui all'art. 23 del D.P.R. n. 483/1997.
I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri dovranno essere documentati esclusivamente secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 20 del D.P.R. n. 483/1997 e delle vigenti norme in materia di ordinamento militare.
Le dichiarazioni sostitutive, che devono essere sottoscritte dal candidato e prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore, possono essere rese:
a) negli appositi moduli predisposti dall'Istituto o su un foglio, in carta semplice, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni, e spedite o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;
b) davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, previa esibizione di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;
c) dinanzi al notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco.
La compilazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà senza il rispetto di una delle modalità sopra indicate, comporta l'invalidità dell'atto stesso.
Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi che

potrebbero comportare eventuale attribuzione di punteggio, pena la non valutazione.
In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco:
per i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e per il servizio militare: l'esatta indicazione, denominazione e sede dell'amministrazione - datore di lavoro, la posizione funzionale ed il profilo professionale di inquadramento, eventuale disciplina di inquadramento, se trattasi di servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, se trattasi di lavoro a tempo pieno, definito o parziale; il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio a quella di termine, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto, e posizione in merito al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979. In caso di interruzione del rapporto ne vanno indicate esattamente le cause. Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.
per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;
per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata: il candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, può presentare la copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui ne attesti la conformità all'originale. Nella dichiarazione, che di fatto vale come un'autentica di copia, vanno elencati dettagliatamente tutti i documenti di cui il candidato vuole attestarne l'autenticità.
Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Amministrazione, per quanto concerne la documentazione non verificabile presso altre pubbliche amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale qualora l'Amministrazione non riscontri l'esatta corrispondenza della documentazione presentata rispetto a quanto autocertificato.
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno prese in considerazione pubblicazioni in corso di stampa; non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato. Dovrà essere presentato dal candidato un elenco, previa numerazione, dettagliato delle stesse: la citazione bibliografica deve essere completa. Il testo delle pubblicazioni deve essere presentato integralmente.
Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.
Per l'applicazione del diritto delle preferenze, delle precedenze e delle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e con allegata la pertinente documentazione, deve essere indirizzata a: DIRETTORE GENERALE del CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO - Via Franco Gallini, 2 - 33081 AVIANO (PN).
Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Parte IV Serie speciale - Concorsi ed esami. Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.
Le domande di partecipazione possono pervenire attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano: esclusivamente all'Ufficio Protocollo del CRO stesso - sito nei nuovi locali del blocco Centrali Tecnologiche (ingresso posteriore) nei pressi del parcheggio "B" riservato ai dipendenti - nei giorni feriali (sabato, domenica e festivi infrasettimanali esclusi) dalle ore 9:00 alle ore 13:00; all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.
- spedizione con raccomandata ar del servizio postale pubblico: le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di scadenza. a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre il decimo (10°) giorno dalla scadenza del bando. Il CRO di Aviano non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora ciò dipenda da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. non saranno ugualmente imputabili all'amministrazione eventuali disguidi postali.
- invio tramite PEC: modalità utilizzabile solo a condizione che PEC e relativi allegati non abbiano un peso complessivo superiore a 40 Mb.

Saranno prese in considerazione solo le domande trasmesse al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Istituto protocollo@pec.cro.it utilizzando esclusivamente una casella di Posta Elettronica Certificata personale del candidato (non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da diversa casella di posta semplice/ordinaria o da PEC non personale del candidato, anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata).
Nel caso di corretta trasmissione dalla PEC personale del candidato alla PEC del CRO di Aviano sopra indicata, la domanda ed i relativi allegati devono essere prodotti come documenti elettronici in formato leggibile ma non modificabile (.pdf - .TIF - .jpeg).

Il CRO di Aviano non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, come ad esempio nel caso di disguidi tecnici-informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server (come nel caso di eccessive dimensioni dei file trasmessi).
La domanda cartacea dovrà essere datata e firmata per esteso dal candidato.
La mancanza di sottoscrizione della domanda cartacea costituisce motivo di esclusione. La firma non deve essere autenticata.
Alla domanda di partecipazione, a prescindere dal mezzo di trasmissione, dovrà sempre essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità e riconoscimento valido e leggibile in tutte le sue parti. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
Con la trasmissione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente bando.
Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1, del predetto D.P.R.

6. Ammissione al concorso

All'ammissione al concorso provvede il competente Organo dell'Istituto.

7. Esclusione dal concorso

All'esclusione dal concorso provvede il competente Organo dell'Istituto e la stessa è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

8. Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale del Centro di Riferimento Oncologico.
La Commissione Esaminatrice sarà costituita come stabilito dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, secondo le specifiche modalità previste dagli artt. 5 e 6. Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 10:00, presso il Servizio Personale del C.R.O. di Aviano sito al piano terra del blocco Centrali Tecnologiche, via F. Gallini n.2 AVIANO (PN) - ingresso B. Nel caso in cui detto giorno sia festivo o di sabato, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo.
I sorteggi di cui sopra, che per motivi di forza maggiore non possano aver luogo nel giorno sopra indicato, ovvero che debbano essere ripetuti qualora sia accertata l'impossibilità dei sorteggiati a far parte della Commissione Esaminatrice, saranno effettuati sempre presso i suddetti locali, alle ore 10.00 del 7° giorno successivo alla data del precedente sorteggio (anche in questa ipotesi nel caso in cui detto giorno sia festivo o di sabato, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo), fino al completamento del sorteggio di tutti i componenti.

9. Convocazione dei candidati

Il diario e la sede delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento (oppure PEC) non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità e riconoscimento, valido. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.

10. Punteggio

Per la valutazione dei titoli si applica quanto previsto dal D.P.R. 483/1997, i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100 così ripartiti
TITOLI: max punti 20 così ripartiti:

- TITOLI DI CARRIERA: max punti 10
- TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO: max punti 3
- PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI: max punti 3
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE: max punti 4

PROVE D'ESAME: max punti 80 così ripartiti:

- PROVA SCRITTA: max punti 30
- PROVA PRATICA: max punti 30
- PROVA ORALE: max punti 20

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

11. Valutazione delle prove d'esame

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa

in termini numerici come segue:
- prova scritta: 21/30
- prova pratica: 21/30
- prova orale: 14/20

Si precisa che l'ammissione alla prova pratica e orale sono subordinate al superamento, rispettivamente, della prova scritta e della prova pratica.
12. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore
La Commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria dei candidati risultati idonei.
Per quanto concerne la previsione di cui al comma 7 dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si precisa che, nel caso in cui dei candidati ottengano il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, avrà la precedenza il candidato più giovane di età. La graduatoria sarà poi trasmessa al competente Organo, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede con proprio provvedimento, alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
13. Adempimenti dei vincitori
Il candidato dichiarato vincitore potrà essere invitato dal Centro di Riferimento Oncologico, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, la documentazione necessaria per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso.
L'immissione in servizio avverrà in ogni caso solo a seguito di sottoscrizione di contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 CCNL 8.6.2000 I biennio economico e s.m.i. della dirigenza medica e verrà effettuata la visita medica di idoneità alla specifica mansione da parte del medico competente dell'Istituto.
14. Costituzione del rapporto di lavoro
L'assunzione del candidato resta comunque subordinata al permanere delle condizioni stabilite dalle leggi nazionali e regionali vigenti al momento dell'assunzione.
Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. 8.6.2000 e s.m.i. per l'area della dirigenza medica.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di presa di servizio;
- qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, profilo professionale, nonché il relativo trattamento economico;
- durata del periodo di prova;
- sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
Il destinatario dell'assunzione, sotto la sua responsabilità dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dalle altre norme sul pubblico impiego. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo ente.
Scaduto inutilmente il termine il CRO di Aviano comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
15. Decadenza dall'impiego
Decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con provvedimento dell'Organo competente.
16. Periodo di prova
Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 8.6.2000. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dai C.C.N.L. vigenti per l'area della dirigenza medica.
17. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo
Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per

la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere, modificare o revocare il concorso stesso così come di non dar corso all'acquisizione qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, a proprio insindacabile giudizio, per ragioni di pubblico interesse.

18. Trattamento dei dati personali

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione dovrà manifestare di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs.vo 30.6.2003, n. 196 e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nella informativa allegata.

Si precisa che ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati richiesti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle procedure selettive e per gli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando indispensabile alla corretta presentazione della domanda gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 11.00 alle ore 12.30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, giorno in cui gli uffici rimangono chiusi, all'Amministrazione del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN) - Ufficio del Personale (Ufficio Concorsi) telefono 0434/ 659 350 - 659 216 oppure tramite posta elettronica all'indirizzo concorsi@cro.it.

L'estratto del presente avviso viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, quarta serie speciale concorsi ed esami.

per delega del Direttore Generale
IL DIRETTORE
SOC "LEGALE, AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE":
avv. Alessandro Faldon

SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO
(da presentarsi redatta su carta semplice a cui deve essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore, leggibile in tutte le sue parti)

Al **DIRETTORE GENERALE**
del Centro di Riferimento Oncologico
Via Franco Gallini, 2
33081 AVIANO PN

Il/La sottoscritt ___ ____
(Nome COGNOME)

C H I E D E

di essere ammess _ al **concorso pubblico**, per titoli ed esami, per la copertura di **un** posto **dirigente medico** presso la Struttura Operativa Anatomia Patologica (disciplina: *anatomia patologica*) a tempo **indeterminato**, di codesto Istituto con scadenza il giorno ______________________________ .-

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dai benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76)

d i c h i a r a

1) di essere nat… a ……………………………………………………………………………… il ……………………………………………………………………..………………………………..……….;

2) di essere residente a ....……………… CAP ………… (Prov. ……....), Via ..……………….. n. …………...;

3) di essere in possesso della cittadinanza …………...…………………….……………………………;

PER I FAMILIARI DI UN CITTADINO DI STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA, NON AVENTE LA CITTADINANZA DI UNO STATO MEMBRO:
di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
PER I CITTADINI DI PAESI TERZI
di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
ovvero
di essere titolari dello *status* di rifugiato *ovvero* dello *status* di protezione sussidiaria;

4) di godere dei diritti civili e politici (per i cittadini stranieri anche nello Stato di appartenenza o di provenienza);

5) che il Comune di iscrizione nelle liste elettorali è: …………………………….. (ovvero, che i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime sono: ………………………….);

6) di non avere mai riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato (e/o patteggiamento) per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro II del codice penale (**a**), e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure preventive, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale e di non avere procedimenti penali in corso (**b**) ……………………………………………………………….;

7) in riferimento a quanto previsto per l'attuazione della direttiva europea relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (**c**), di non aver riportato condanne per taluno dei reati previsti dal codice penale, ovvero di non essere stato destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

8) di essere in possesso del seguente titolo di studio e degli altri requisiti specifici richiesti dal bando:

- Laurea in **medicina e chirurgia**, conseguita il ……………………………………..… presso …………………….. .
- Abilitazione alla professione di medico chirurgo conseguita il (o sessione) ……………….…….. presso ….……………………………………………………………………….……………….;
- Specializzazione in ……………...……………………………………………………………..… conseguita il ……………..…………… presso ....…………………………................................., ai sensi del D. Lgs. .... durata legale del corso anni ……………………………..;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici e chirurghi della Provincia di …………………… ……......………………………………...…...……… al n. ………...…….. dal …………………..;

9) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ....…………..……..…………………………………………………………..………………..........;

10) di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni: ……………………………………………………………………………….. (**d**);

*11) di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo (**indicare anche il riferimento normativo**):……… ………………………………………………………….………………………………...…...… ;*

12) di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali *ex* D. Lgs. 196/2003, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti;

13) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

14) di necessitare, per l'espletamento della prova, dell'ausilio di ………………………….………… …………………………………………………… come da verbale di data ……………………..… rilasciato dalla Commissione per l'accertamento dell'handicap istituita presso ……………………………………………………………...…………………………….. (**e**);

15) che l'indirizzo, e/o l'indirizzo e-mail – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Dott./ssa ....……………………..……………………….…………………......................

via/piazza …...……………...................…… n. ……….

telefono ….. cellulare ....…

cap. n. ….................... città ....…………………………...……………………...…..

E-mail ………………………………………………………………………………….................……

P.E.C. personale ……..………………………….……………………………………………………

Dichiara altresì di essere consapevole e accettare che, in assenza delle suddette indicazioni di recapito, le comunicazioni cartacee verranno inviate al luogo di residenza e che nel caso di indicazione della PEC personale del sottoscritto la stessa sarà utilizzabile dal CRO di Aviano per eventuali comunicazioni telematiche, con la medesima efficacia delle comunicazioni cartacee al domicilio/residenza.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in carta semplice.

d i c h i a r a   i n o l t r e

- di essere a conoscenza che il proprio *curriculum* formativo e professionale allegato alla presente domanda, qualora *non* formalmente documentato ovvero reso sotto forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, *non* produce attribuzione di alcun punteggio, *né* costituisce autocertificazione;

□ Allega copia del documento d'identità e riconoscimento (**f**):
(indispensabile se la dichiarazione viene spedita o consegnata da terzi)

____ N. __________________.

rilasciato in data: _______________ da ____
(indicare l'Ente che ha rilasciato il documento)

con scadenza prevista in data: ____________________

__________________, lì _______________
(luogo e data)

____
Il/La dichiarante (firma per esteso)

NOTE (*cancellabili prima della stampa*)

(a) i reati disciplinati dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale sono i delitti contro la pubblica amministrazione;
(b) da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
(c) D. Lgs. 04.03.2014, n. 39 "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI*";
(d) **indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento**: il periodo di servizio, eventuali periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il tipo di rapporto (a tempo pieno o definito – a tempo determinato o indeterminato), il settore di attività o presidio/disciplina di inquadramento e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego; **indicare altresì le esperienze lavorative/attività aventi contenuto analogo**: periodo di attività, tipo di rapporto (collaborazione, libera professione, ecc….), ente/soggetto presso cui l'attività è stata svolta, ruolo ricoperto/contenuti dell'attività svolta, eventuale P.IVA, ecc…..;
(e) da compilare solamente da parte dei destinatari della legge n. 104/1992;
(f) si intende per documento di riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

17_7_3_CNC_CENTRO CRO CONCORSO 1 DIRIGENTE FISICA SANITARIA_008

Centro di riferimento oncologico - CRO - Aviano (PN)

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di dirigente fisico presso la Struttura operativa complessa di fisica sanitaria (disciplina: fisica sanitaria) a tempo indeterminato.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 37 /P del 02.02.2017, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di
un posto di dirigente fisico
(disciplina: fisica sanitaria)
a tempo indeterminato
Ruolo sanitario
profilo professionale: fisici
area funzionale: area di fisica sanitaria
posizione funzionale: dirigente fisico
disciplina: fisica sanitaria

La procedura concorsuale per la copertura del suddetto posto è regolata dal presente bando; per tutto quanto non espressamente disciplinato nello stesso si intendono richiamate a tutti gli effetti le disposizioni vigenti in materia di concorsi per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale (SSN), in particolare D.P.R. 483/1997 e s.m.i..
Il rapporto di lavoro per quanto concerne il trattamento economico e gli istituti normativi, è determinato in conformità a quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per l'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa (SPTA) relativamente alla posizione funzionale di dirigente fisico.
Il concorso è inoltre disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421" e s.m.i. e dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i..
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art. 57 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.).
Si applicano inoltre: in materia di trattamento dei dati personali quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"; in materia di documentazione amministrativa quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"con le modifiche introdotte dall'art. 15 della L. 12 novembre 2011, n. 183.
Si precisa che ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L. 12.11.2011, n. 183, tutti i titoli e tutte le situazioni utili che il candidato ritenga di far valere dovranno essere prodotti esclusivamente nella modalità dell'autocertificazione come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) poiché ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a far data dall'1 gennaio 2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A..
Sono di seguito riportati:
- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove d'esame per il posto a concorso;
- nella seconda parte, normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

PRIMA PARTE

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
a) laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Fisica oppure in diploma di laurea in Fisica conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario;
Ove il titolo di studio universitario non indichi la classe di appartenenza l'interessato è tenuto a richiedere l'informazione all'Ateneo che ha rilasciato il titolo medesimo e ad indicare la classe di laurea nella domanda di ammissione e nelle relative autocertificazioni.
Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento (autorità emittente, data, numero) attestante, ex art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano.

Sono fatte salve eventuali equipollenze previste dalla normativa vigente.
a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso (fatte salve le equipollenze e le affinità).
Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del D.P.R. n. 483/1997 (1.2.1998), è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso enti del Servizio Sanitario Nazionale diversi da quello di appartenenza.
Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso alla direzione di Struttura Complessa (ex secondo livello dirigenziale) del personale del SSN. Le discipline affini sono quelle individuate con provvedimento ministeriale.
Le prove d'esame sono le seguenti:
a) *prova scritta:*
svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
b) *prova pratica:*
esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità della disciplina a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;
c) *prova orale:*
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, e alla verifica della conoscenza della lingua inglese.

SECONDA PARTE

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1. Validità della graduatoria

La graduatoria rimane valida, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge, per l'eventuale copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti vacanti o disponibili per supplenza.

2. Requisiti generali di ammissione ai procedimenti concorsuali

I requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione.
Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Amministrazione prima dell'immissione in servizio. È dispensato dalla visita medica il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, co. 1, del DPR 20.12.1979, n. 761;
c) titolo di studio per l'accesso ai posti messi a concorso;
I cittadini stranieri, comunitari ed extra comunitari, dovranno:

- produrre il titolo di studio richiesto per l'accesso al corso corredato di traduzione ufficiale giurata in lingua italiana, in stesura originale o copia autenticata;
- essere in possesso e produrre una dichiarazione di valore del titolo di studio, rilasciata dalla rappresentanza italiana competente per territorio nel paese d'origine e da traduzione rilasciata dai tribunali ordinari competenti per territorio.

Le modalità sopradescritte sono valide anche per i cittadini italiani nel caso in cui alleghino alla domanda titoli conseguiti all'estero e non redatti in lingua italiana.
Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché negli altri casi in cui le disposizioni vigenti escludono l'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni.

3. Modalità per la compilazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al DIRETTORE GENERALE del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano e presentata o spedita nei modi e nei termini specificati al successivo punto 5.
Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:
a) il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita e la residenza;
b) la precisa indicazione del concorso cui intende partecipare;
c) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui alla vigente normativa; i cittadini non italiani devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento, e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.2.1994, n. 174 in coerenza alle nuove norme introdotte con l'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97);

d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
e) eventuali condanne penali riportate;
f) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
h) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
i) il domicilio, con il numero di codice postale, presso il quale deve essere data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione cartacea, compreso il numero di telefono; in caso di mancata indicazione del domicilio, vale la residenza di cui alla lettera a). Si precisa che nel caso il candidato abbia utilizzato o indicato un indirizzo PEC, quale proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, lo stesso sarà utilizzabile dal CRO per eventuali comunicazioni telematiche, con la medesima efficacia delle comunicazioni cartacee al domicilio/residenza;
l) di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs.vo 30.6.2003, n. 196 e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nella informativa allegata.
I candidati portatori di handicap, beneficiari dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104, dovranno indicare nella domanda l'ausilio di cui necessitano relativamente al proprio handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gl'interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.
Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere e) e h) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.
Chi ritenga di avere titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.
La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicitamente da un documento probatorio allegato.
Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del citato D.P.R.

4. Documentazione da allegare alla domanda

Il candidato dovrà allegare alla domanda:
- originale della ricevuta di versamento della tassa di concorso di Euro 10,33 in nessun caso rimborsabile, e ciò ai sensi della legge 26.4.1983 n. 131, da versarsi con le seguenti modalità:
versamento su conto corrente postale n. 10585594 intestato al Tesoriere del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (PN) (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce);
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità e riconoscimento personale, leggibile in tutte le sue parti, valido. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i..
Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve inoltre allegare tutte le autocertificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.
In particolare dovrà presentare un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato. In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate ovvero autocertificate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, la cui partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal DPR n. 484/1997 sull'accesso all'ex secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del SSN. Sono valutate altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto DPR. Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.
Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato ovvero redatto in forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.
I candidati in servizio di ruolo presso le strutture del SSN, qualora in possesso delle condizioni per essere esentati dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto, dovranno allegare alla domanda formale autocertificazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso alla data prevista dalla norma che dispone l'esenzione in argomento.
Nella autocertificazione relativa ai servizi prestati presso le strutture del SSN deve essere precisato se

ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'autocertificazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 DPR 483/97) le relative autocertificazioni devono riportare, oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche l'orario di attività settimanale.
Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 DPR 483/97) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella attestazione. I servizi prestati all'estero dovranno essere documentati secondo i criteri di cui all'art. 23 del D.P.R. n. 483/1997.
I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri dovranno essere documentati esclusivamente secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 20 del D.P.R. n. 483/1997 e delle vigenti norme in materia di ordinamento militare.
Le dichiarazioni sostitutive, che devono essere sottoscritte dal candidato e prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore, possono essere rese:
a) negli appositi moduli predisposti dall'Istituto o su un foglio, in carta semplice, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni, e spedite o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;
b) davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, previa esibizione di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;
c) dinanzi al notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco.
La compilazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà senza il rispetto di una delle modalità sopra indicate, comporta l'invalidità dell'atto stesso.
Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi che potrebbero comportare eventuale attribuzione di punteggio, pena la non valutazione.
In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco:
a) per i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e per il servizio militare: l'esatta indicazione, denominazione e sede dell'amministrazione - datore di lavoro, la posizione funzionale ed il profilo professionale di inquadramento, eventuale disciplina di inquadramento, se trattasi di servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, se trattasi di lavoro a tempo pieno, definito o parziale; il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio a quella di termine, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto, e posizione in merito al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979. In caso di interruzione del rapporto ne vanno indicate esattamente le cause. Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.
b) per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;
c) per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata: il candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, può presentare la copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui ne attesti la conformità all'originale. Nella dichiarazione, che di fatto vale come un'autentica di copia, vanno elencati dettagliatamente tutti i documenti di cui il candidato vuole attestarne l'autenticità.
Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Amministrazione, per quanto concerne la documentazione non verificabile presso altre pubbliche amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale qualora l'Amministrazione non riscontri l'esatta corrispondenza della documentazione presentata rispetto a quanto autocertificato.
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno prese in considerazione pubblicazioni in corso di stampa; non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato. Dovrà essere presentato dal candidato un elenco, previa numerazione, dettagliato delle stesse: la citazione bibliografica deve essere completa. Il testo delle pubblicazioni deve essere presentato integralmente.
Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.
Per l'applicazione del diritto delle preferenze, delle precedenze e delle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e con allegata la pertinente documentazione, deve essere indirizzata a: DIRETTORE GENERALE del CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO - Via Franco Gallini, 2 - 33081 AVIANO (PN).
Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Parte IV Serie

speciale - Concorsi ed esami. Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.
Le domande di partecipazione possono pervenire attraverso una delle seguenti modalità:
• consegna a mano: esclusivamente all'Ufficio Protocollo del CRO stesso - sito nei locali del blocco Centrali Tecnologiche (ingresso posteriore) nei pressi del parcheggio "B" riservato ai dipendenti - nei giorni feriali (sabato, domenica e festivi infrasettimanali esclusi) dalle ore 9:00 alle ore 13:00; all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.
• spedizione con raccomandata ar del servizio postale pubblico: le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di scadenza. a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre il decimo (10°) giorno dalla scadenza del bando. Il CRO di Aviano non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora ciò dipenda da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. non saranno ugualmente imputabili all'amministrazione eventuali disguidi postali.
• invio tramite PEC: modalità utilizzabile solo a condizione che PEC e relativi allegati non abbiano un peso complessivo superiore a 40 Mb.
Saranno prese in considerazione solo le domande trasmesse al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Istituto protocollo@pec.cro.it utilizzando esclusivamente una casella di Posta Elettronica Certificata personale del candidato (non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da diversa casella di posta semplice/ordinaria o da PEC non personale del candidato, anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata).
Nel caso di corretta trasmissione dalla PEC personale del candidato alla PEC del CRO di Aviano sopra indicata, la domanda ed i relativi allegati devono essere prodotti come documenti elettronici in formato leggibile ma non modificabile (.pdf - .TIF - .jpeg).
Il CRO di Aviano non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, come ad esempio nel caso di disguidi tecnici-informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server (come nel caso di eccessive dimensioni dei file trasmessi).
La domanda cartacea dovrà essere datata e firmata per esteso dal candidato.
La mancanza di sottoscrizione della domanda cartacea costituisce motivo di esclusione. La firma non deve essere autenticata.
Alla domanda di partecipazione, a prescindere dal mezzo di trasmissione, dovrà sempre essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità e riconoscimento valido e leggibile in tutte le sue parti. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
Con la trasmissione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente bando.
Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1, del predetto D.P.R.

6. Ammissione al concorso

All'ammissione al concorso provvede il competente Organo dell'Istituto.

7. Esclusione dal concorso

All'esclusione dal concorso provvede il competente Organo dell'Istituto e la stessa è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

8. Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale del Centro di Riferimento Oncologico.
La Commissione Esaminatrice sarà costituita come stabilito dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, secondo le specifiche modalità previste dagli artt. 5 e 6. Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 10:00, presso il Servizio Personale del C.R.O. di Aviano sito al piano terra del blocco Centrali Tecnologiche, via F. Gallini n.2 AVIANO (PN) - ingresso B. Nel caso in cui detto giorno sia festivo o di sabato, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, sempre alle ore 10:00.
I sorteggi di cui sopra, che per motivi di forza maggiore non possano aver luogo nel giorno sopra indicato, ovvero che debbano essere ripetuti qualora sia accertata l'impossibilità dei sorteggiati a far parte della Commissione Esaminatrice, saranno effettuati sempre presso i suddetti locali, alle ore 10.00 del 7° giorno successivo alla data del precedente sorteggio (anche in questa ipotesi nel caso in cui detto giorno sia festivo o di sabato, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo), fino al completamento del sorteggio di tutti i componenti.

9. Convocazione dei candidati

Il diario e la sede delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^

serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento (oppure PEC) non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità e riconoscimento, valido. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.

10. Punteggio

Per la valutazione dei titoli si applica quanto previsto dal D.P.R. 483/1997, i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100 così ripartiti
TITOLI: max punti 20 così ripartiti:

- TITOLI DI CARRIERA: max punti 10
- TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO: max punti 3
- PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI: max punti 3
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE: max punti 4

PROVE D'ESAME: max punti 80 così ripartiti:

- PROVA SCRITTA: max punti 30
- PROVA PRATICA: max punti 30
- PROVA ORALE: max punti 20

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

11. Valutazione delle prove d'esame

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici come segue:

- prova scritta: 21/30
- prova pratica: 21/30
- prova orale: 14/20

Si precisa che l'ammissione alla prova pratica e orale sono subordinate al superamento, rispettivamente, della prova scritta e della prova pratica.

12. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria dei candidati risultati idonei.
Per quanto concerne la previsione di cui al comma 7 dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si precisa che, nel caso in cui dei candidati ottengano il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, avrà la precedenza il candidato più giovane di età. La graduatoria sarà poi trasmessa al competente Organo, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede con proprio provvedimento, alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

13. Adempimenti dei vincitori

Il candidato dichiarato vincitore potrà essere invitato dal Centro di Riferimento Oncologico, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, la documentazione necessaria per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso.
L'immissione in servizio avverrà in ogni caso solo a seguito di sottoscrizione di contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 CCNL 8.6.2000 I biennio economico e s.m.i. della dirigenza SPTA e verrà effettuata la visita medica di idoneità alla specifica mansione da parte del medico competente dell'Istituto.

14. Costituzione del rapporto di lavoro

L'assunzione del candidato resta comunque subordinata al permanere delle condizioni stabilite dalle leggi nazionali e regionali vigenti al momento dell'assunzione.
Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. 8.6.2000 e s.m.i. per l'area della dirigenza SPTA.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di presa di servizio;

- qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, profilo professionale, nonché il relativo trattamento economico;
- durata del periodo di prova;
- sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Il destinatario dell'assunzione, sotto la sua responsabilità dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dalle altre norme sul pubblico impiego. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo ente.

Scaduto inutilmente il termine il CRO di Aviano comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

15. Decadenza dall'impiego

Decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con provvedimento dell'Organo competente.

16. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 8.6.2000. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dai C.C.N.L. vigenti per l'area della dirigenza medica.

17. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere, modificare o revocare il concorso stesso così come di non dar corso all'acquisizione qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, a proprio insindacabile giudizio, per ragioni di pubblico interesse.

18. Trattamento dei dati personali

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione dovrà manifestare di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs.vo 30.6.2003, n. 196 e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nella informativa allegata.

Si precisa che ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati richiesti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle procedure selettive e per gli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando indispensabile alla corretta presentazione della domanda gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 11.00 alle ore 12.30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, giorno in cui gli uffici rimangono chiusi, all'Amministrazione del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN) - Ufficio del Personale (Ufficio Concorsi) telefono 0434/ 659 350 - 659 216 oppure tramite posta elettronica all'indirizzo concorsi@cro.it.

L'estratto del presente avviso viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, quarta serie speciale concorsi ed esami.

per delega del Direttore Generale
IL DIRETTORE
SOC "LEGALE, AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE":
avv. Alessandro Faldon

SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO
(da presentarsi redatta su carta semplice a cui deve essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore, leggibile in tutte le sue parti)

Al **DIRETTORE GENERALE**
del Centro di Riferimento Oncologico
Via Franco Gallini, 2
33081 AVIANO PN

Il/La sottoscritt ___ ____
(Nome COGNOME)

C H I E D E

di essere ammess _ al **concorso pubblico**, per titoli ed esami, per la copertura di **un** posto **dirigente fisico** presso la Struttura Operativa Complessa Fisica Sanitaria (disciplina: *fisica sanitaria*) tempo **indeterminato**, di codesto Istituto con scadenza il giorno ________________________________ .-

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dai benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76)

d i c h i a r a

1) di essere nat… a ………………………………………………………………………………. il ……………………………………………………………………..…………………………...……….;

2) di essere residente a ....……………… CAP ………… (Prov. ……....), Via ..……………... n. …………...;

3) di essere in possesso della cittadinanza …………...……………………..……………………….;

PER I FAMILIARI DI UN CITTADINO DI STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA, NON AVENTE LA CITTADINANZA DI UNO STATO MEMBRO:
di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
PER I CITTADINI DI PAESI TERZI
di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
ovvero
di essere titolari dello *status* di rifugiato *ovvero* dello *status* di protezione sussidiaria;

4) di godere dei diritti civili e politici (per i cittadini stranieri anche nello Stato di appartenenza o di provenienza);

5) che il Comune di iscrizione nelle liste elettorali è: …………………………….. (ovvero, che i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime sono: ………………………….);

6) di non avere mai riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato (e/o patteggiamento) per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro II del codice penale (**a**), e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure preventive, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale e di non avere procedimenti penali in corso (**b**) ……………………………………………………………….;

7) in riferimento a quanto previsto per l'attuazione della direttiva europea relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (**c**), di non aver riportato condanne per taluno dei reati previsti dal codice penale, ovvero di non essere stato destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

8) di essere in possesso del seguente titolo di studio e degli altri requisiti specifici richiesti dal bando:

- Laurea in **……………………………….**, conseguita il ………………………………….… presso …………………….. .
- Specializzazione in …………...…………………………………………………………….… conseguita il ….………..…………… presso ...………………………….................................., ai sensi del D. Lgs. .... durata legale del corso anni ……………………………..;

9) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ....…………..……..……………………………………………………………..……………….........;

10) di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni: …………………………………………………………………………….. (**d**);

*11) di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo (**indicare anche il riferimento normativo**):……… ……………………………………………………………….…………………………....…...… ;*

12) di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali *ex* D. Lgs. 196/2003, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti;

13) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

14) di necessitare, per l'espletamento della prova, dell'ausilio di ………………….……………… …………………………………………………… come da verbale di data ……………………..…. rilasciato dalla Commissione per l'accertamento dell'handicap istituita presso ……………………………………………………………...…………………………….. (**e**);

15) che l'indirizzo, e/o l'indirizzo e-mail – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Dott./ssa ....……………………..……………………….…………………....................

via/piazza …..……….....................…… n. ……….

telefono …... cellulare ....…

cap. n. …..................... città ....…………………………...……………………...…..

E-mail ………………………………………………………………………………….................……

P.E.C. personale ……..………………………..……………………………………………………….

Dichiara altresì di essere consapevole e accettare che, in assenza delle suddette indicazioni di recapito, le comunicazioni cartacee verranno inviate al luogo di residenza e che nel caso di indicazione della PEC personale del sottoscritto la stessa sarà utilizzabile dal CRO di Aviano per eventuali comunicazioni telematiche, con la medesima efficacia delle comunicazioni cartacee al domicilio/residenza.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in carta semplice.

d i c h i a r a   i n o l t r e

- di essere a conoscenza che il proprio *curriculum* formativo e professionale allegato alla presente domanda, qualora *non* formalmente documentato ovvero reso sotto forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, *non* produce attribuzione di alcun punteggio, *né* costituisce autocertificazione;

□ Allega copia del documento d'identità e riconoscimento (**f**):
(indispensabile se la dichiarazione viene spedita o consegnata da terzi)

____ N. _________________.

rilasciato in data: ________________ da ____
(indicare l'Ente che ha rilasciato il documento)

con scadenza prevista in data: ______________________

____________________, lì ________________
(luogo e data)

Il/La dichiarante (firma per esteso)

NOTE (*cancellabili prima della stampa*)

(a) i reati disciplinati dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale sono i delitti contro la pubblica amministrazione;
(b) da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
(c) D. Lgs. 04.03.2014, n. 39 "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI*";
(d) **indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento**: il periodo di servizio, eventuali periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il tipo di rapporto (a tempo pieno o definito – a tempo determinato o indeterminato), il settore di attività o presidio/disciplina di inquadramento e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego; **indicare altresì le esperienze lavorative/attività aventi contenuto analogo**: periodo di attività, tipo di rapporto (collaborazione, libera professione, ecc….), ente/soggetto presso cui l'attività è stata svolta, ruolo ricoperto/contenuti dell'attività svolta, eventuale P.IVA, ecc…..;
(e) da compilare solamente da parte dei destinatari della legge n. 104/1992;
(f) si intende per documento di riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme - Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME - SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**
- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

PIERPAOLO DOBRILLA - Direttore responsabile sostituito
ERICA NIGRIS - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: Centro stampa regionale
- Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali